

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

N.ro **149**

del **22-12**

2022

Oggetto: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Triennio 2022-2023-2024;

L'anno *duemilaventidue* il giorno *ventidue* del mese di *dicembre* alle ore *13,15* in **VILLA SANTA LUCIA** e nell'apposita sala delle adunanze presso la sede del Comune, convocata al Sindaco nei modi di legge, si é riunita la Giunta Comunale

		P	A
IANNARELLI Antonio	Sindaco	X	
NARDOIANNI Tommaso	Vice Sindaco		X
LA MARRA Giuseppe	Assessore	X	

Assume la Presidenza il Sindaco **Iannarelli** Antonio
Partecipa il Segretario Comunale Dr. Nicola **BENEDETTO**

IL PRESIDENTE

Accertata la validità della presente seduta, dichiara aperti i lavori e sottopone alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione sull'argomento in oggetto, dando atto che hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato, in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49, c.1 del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni).
- Il Segretario Comunale per quanto concerne la conformità (ai sensi dell'art. 97 del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni)
- Il Responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile (art. 49, c.1 del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni).

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 6 del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale con aggiornamento annuale ⁽¹⁾;
- lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»;
- in data 30.6.2022, è stato pubblicato sulla G.U. il d.P.R. n. 81, recante "Regolamento di individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 5 del d.l. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021 ⁽²⁾;
- sempre in data 30.6.2022 è stato pubblicato sul sito web della Funzione pubblica, il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato delle attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del d.l. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021 ⁽³⁾;
- il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (tramite i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa ⁽⁴⁾;
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali ⁽⁵⁾;
 - c) il piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili ⁽⁶⁾;
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione ⁽⁷⁾;
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati ⁽⁸⁾;
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità ⁽⁹⁾;
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi» ⁽¹⁰⁾;
- il Piano definisce, altresì, in apposita sezione le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti (c.d. questionari di gradimento), stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;

- il PIAO, e i relativi aggiornamenti, adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, sono pubblicati nel proprio sito internet istituzionale e inviati al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

DATO ATTO che il PIAO comprende/assorbe:

1. PDO/performance (piano degli obiettivi/delle performance), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- 1 POLA (piano lavoro agile) e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- 2 PTFP (piano triennale del fabbisogno del personale), poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (comprese le progressioni);
- 3 PTPCT (piano anticorruzione e trasparenza), così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
- 4 piano delle azioni positive, uniformando le azioni, anche di genere;
- 5 piano delle azioni concrete, la razionalizzazione della spesa e dell'organizzazione.

DATO ATTO CHE il termine per l'adozione del PIAO nelle Amministrazioni statali per l'anno 2022 è fissato al 30 giugno, mentre nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione esso viene fissato per gli enti locali e le regioni entro i 4 mesi successivi alla adozione del bilancio preventivo, dove, a regime, tali termini sono rispettivamente fissati al 31 gennaio e ad i 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio preventivo;

RITENUTO, di predisporre una prima formulazione del PIAO, per l'anno 2022 alla luce del quadro normativo vigente, anche in relazione al fatto di non incorrere in violazioni e/o ritardi che apparirebbero, peraltro, non coerenti con la disciplina vigente, con i principi di organizzazione pubblica, con la natura semplificatoria e di razionalizzazione, ossia i cardini della ratio legis che attiene direttamente al PIAO, secondo le sezioni indicate nel decreto ministeriale, con le relative Linee Guida e rappresentazione grafica, con una tecnica redazionale per relationem coerente con gli atti già adottati⁽¹¹⁾;

RITENUTO in questo quadro ordinamentale di adottare il PIAO in allegato al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, dando tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

CONSIDERATO inoltre che sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 del Comune di VILLA SANTA LUCIA, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani⁽¹²⁾;

DATO ATTO che l'Amministrazione comunale è chiamata ad individuare un referente all'interno della propria struttura organizzativa per caricamento del PIAO, sul Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica-Portale PIAO;

VERIFICATA l'opportunità di individuare come referente il Responsabile del Settore I° Amministrativo e Affari Generali, Dott.ssa Ermelinda Valerio, che provvederà alla richiesta di registrazione e alla sottoscrizione del modulo per il rilascio delle credenziali di accesso;

VISTI: ·

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche; ·
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche; ·
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97;
- il D.Lgs. 8 marzo 2013, n. 39;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", ed in particolare l'art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il "Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio";
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare
- l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
- il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;

Acquisiti i seguenti pareri:

- il sottoscritto Responsabile del Servizio I° Amministrativo e Affari Generali” richiesto ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni, esprime per quanto di competenza parere favorevole e firma per conferma.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dott.ssa Ermelinda VALERIO)

- il sottoscritto Responsabile del Servizio II° “Finanziario e Tributi” richiesto ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni, esprime per quanto di competenza parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e firma per conferma.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dott. Andrea FERRI)

DELIBERA

- 1) di approvare, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni del d.P.R. 81/2022 Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e secondo lo schema definito con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di approvare il piano della Performance 2022-2024- , Allegato B)
- 3) di escludere dall’approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 4) di individuare quale referente dell’Amministrazione Comunale per il caricamento della documentazione relativa al PIAO sul portale dedicato, disposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la Dott.ssa Ermelinda Valerio, responsabile del Settore I° Amministrativo e Affari Generali, che provvederà alla richiesta di registrazione e alla sottoscrizione del modulo per il rilascio delle credenziali di accesso;
- 5) di dare mandato al Responsabile del Settore I° Amministrativo e Affari Generali di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 6) di dare mandato ⁽¹⁴⁾ al Responsabile del Settore I° Amministrativo e Affari Generali di provvedere alla trasmissione del Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

- 7) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, previa separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000.

ALLEGATO A)

SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di VILLA SANTA LUCIA (FR)

Indirizzo: VIALE DANTE ALIGHIERI, 8

Codice fiscale/Partita IVA: 81005230602/00635050602

Sindaco: ANTONIO IANNARELLI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N. 9

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2571

Telefono: 0776 463366

Sito internet: WWW.COMUNE.VILLASANTALUCIA.FR.IT

E-mail: amministrativo@comune.villasantalucia.fr.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasantalucia.fr.it

SEZIONE 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico⁽¹⁴⁾

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di consiglio comunale n. 22 del 14/06/2022 (contenente eventuale Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244).

2.2 Sottosezione di programmazione Performance⁽¹⁵⁾

Piano della Performance 2022-2024, Allegato B) al presente Piano, Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 03.02.2022

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza⁽¹⁶⁾

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 27.01.2022.

SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa⁽¹⁷⁾

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 19.07.2022

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile⁽¹⁸⁾

Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi

dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di VILLA SANTA LUCIA, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale ⁽¹⁹⁾

Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 31.03.2022.

SEZIONE 4. Monitoraggio ⁽²⁰⁾

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. ⁽²¹⁾

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Iannarelli Antonio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Nicola BENEDETTO

PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, copia della presente deliberazione é stata pubblicata oggi all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, contestualmente ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 e ss.m.i., sul sito web istituzionale (www.comune.villasantalucia.fr.it) e comunicata in elenco ai capigruppo consiliari.

Villa Santa Lucia 12 GEN. 2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Ermelinda VALERIO

ESECUTIVITÀ

Ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, la presente deliberazione é divenuta esecutiva il _____ 2022

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, terzo comma, D.Lgs. n. 267/2000)
- perché resa immediatamente eseguibile (art. 134, quarto comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Assegnata per l'esecuzione al Responsabile del Settore I° Amministrativo e Affari Generali

Note:

Villa Santa Lucia _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Nicola BENEDETTO

<input type="checkbox"/>	ORIGINALE
<input type="checkbox"/>	COPIA conforme all'originale per uso amministrativo

Villa Santa Lucia _____
Dr. Nicola BENEDETTO

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

PROVINCIA DI FROSINONE

Allegato B)

PIANO DELLA PERFORMANCE
documento programmatico triennale
2022- 2024

INDICE

PREMESSA

1. Finalità
2. Contenuti
3. Principi generali.

INTRODUZIONE

STRUTTURA, CONTENUTI DEL PIANO

- 1. Presentazione del Piano**
- 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni**
 - 2.1. Chi siamo
 - 2.2. Cosa facciamo
 - 2.3. Come operiamo
- 3. Identità**
 - 3.1. L'amministrazione "in cifre"
 - 3.2. Mandato istituzionale e Missione
 - 3.3. Albero della performance
- 4. Analisi del contesto**
- 5. Obiettivi strategici**
- 6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**
- 7. Allegati tecnici**

SCHEDE

- Macroaree – Obiettivi strategici – Azioni
- Macroarea Strategica
- Piano di dettaglio degli obiettivi
- Programma (descrizione programma DUP)
- Obiettivi (azioni, tempistica)
- Indicatori per obiettivo
- Relazione stato attuazione dei programmi e rendiconto della gestione

PREMESSA

L'art.3, del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale³ e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al *soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi*.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano delle performance il documento triennale *"di guida e unione"* tra le funzioni di programmazione e gestione.

Il citato art. 4 definisce, al comma 2, il ciclo di gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

La stessa CIVIT, con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010, ha delineato, nel rispetto dell'art. 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la *struttura e modalità di redazione del Piano della performance*.

Benché la delibera trovi immediata applicazione per i ministeri, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali e le agenzie fiscali (con esclusione dell'Agenzia del Demanio), contiene anche le linee guida per regioni, enti locali ed amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, nelle more dell'adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150 del 2009, contenente istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Nel Piano della Performance sono riportati per settore i responsabili di settori e le posizioni organizzative ai quali sono stati assegnati obiettivi annuali e risorse finanziarie con il riferimento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Quest'ultimo è articolato in:

- obiettivi di mandato (che corrispondono ai Programmi del DUP)
- obiettivi strategici (che corrispondono ai Progetti del DUP)
- obiettivi operativi

A tutti gli obiettivi sono stati collegati degli indicatori e i rispettivi target su cui si baserà successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

1. Finalità

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico triennale e/o annuale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.
- la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, facendo in modo che tale documento sia redatto in maniera da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti. La missione istituzione condiziona l'ente

locale nel perseguimento degli obiettivi e degli indicatori che la legge di volta in volta rende obbligatori o che definiscono la virtuosità dell'ente rispetto alla disciplina relativa al patto interno di stabilità.

- l'attendibilità della rappresentazione della performance che in fase di pianificazione è tale laddove si motivino i contenuti dei risultati prospettici del relativo processo, mentre in fase di rendicontazione solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

2. Contenuti

All'interno del Piano devono essere riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (*performance strategica ed organizzativa*);
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale (titolari di P.O.) ed i relativi indicatori (*performance organizzativa ed individuale*).

In particolare occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "che cosa fa" l'amministrazione (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi).
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio: attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli stakeholders, elementi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance.
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

3. Principi generali. Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- *n. 1: Trasparenza* - L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del decreto e gli indirizzi della Commissione.
- *n. 2: Immediata intelligibilità* - Il Piano deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche agli stakeholder esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.).
- *n. 3: Veridicità e verificabilità* - I contenuti del Piano devono essere costruiti in modo attendibile rispetto alle ipotesi per l'immediato futuro (traducibili in indicatori di risultato atteso) che i dati a disposizione rendono costruibili e per ogni indicatore deve essere indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili.
- *n. 4: Partecipazione* - È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva del personale dirigente che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa.
- *n. 5: Coerenza interna ed esterna* - I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna, economiche ed umane disponibili).
- *n. 6: Orizzonte pluriennale* - L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano occorre, inoltre, tenere conto di due elementi:

- il collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilanci-struttura, contenuti e modalità di definizione del piano: La struttura determina l'impostazione, ossia la forma del Piano, e il contenuto definisce che cosa si scrive in ogni sezione del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
- d) definizione degli obiettivi operativi;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il completamento delle cinque fasi logiche consente la redazione e l'adozione del Piano.

- *n. 7 - Orizzonte annuale* - Il regolamento adottato dall'Ente definisce e circoscrive le procedure per la redazione e la successiva gestione del P.E.G. Il Piano Esecutivo di Gestione è definito attraverso una procedura negoziata tra Sindaco, Giunta e dipendenti titolari di P.O., coordinata dal Segretario comunale e

con il supporto tecnico dell'OIV. Il P.E.G. viene approvato dalla Giunta comunale, di norma, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Gli obiettivi gestionali, collegati a specifiche finalità di Giunta, sono le attività, le azioni e gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere, per ciascuno di essi, una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, il personale e le eventuali risorse finanziarie assegnate. Per le attività innovative, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

Gli obiettivi:

- danno concretezza al Piano Esecutivo di Gestione, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
- hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- manifestano il passaggio di consegne fra organi politici ed organi tecnici;
- necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati nel corso dell'anno ed a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.), di qualità, di produttività e di trasparenza e di integrità.

In ogni caso gli obiettivi 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 in termini concreti e chiari, ancorati ad indicatori;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato: annuale e/o pluriennale;
- e) confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, rispetto agli anni precedenti;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I dipendenti responsabili titolari di P.O. collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri dipendenti, attraverso specifici Piani di lavoro, ulteriori obiettivi, individuali o di gruppo, indicando il coordinatore ed i livelli di risultato attesi. I piani di lavoro devono contenere i tempi e le fasi previste per il raggiungimento degli obiettivi singolarmente considerati.

I dipendenti responsabili titolari di P.O., nel corso del procedimento descritto nei commi precedenti e nel corso dell'anno possono chiedere di integrare o correggere la programmazione iniziale, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari in merito.

INTRODUZIONE

Per il Comune di VILLA SANTA LUCIA (FR), l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 150 del 2009 ed in particolare l'introduzione del ciclo della *performance* rappresenta un'opportunità per:

- rileggere gli attuali processi e strumenti di programmazione/progettazione in un'ottica unitaria, sviluppando gli obiettivi strategici e gestionali nell'ambito di un medesimo processo/piano;
- rafforzare il percorso, già avviato con il nuovo mandato amministrativo (2021- 2023), che sta consentendo il miglioramento delle politiche di sviluppo e di promozione del territorio, di riorganizzazione dell'Amministrazione comunale ed una maggiore apertura al dialogo ed alla partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

A tal proposito, l'Amministrazione comunale ha adeguato il proprio regolamento organizzativo a quanto definito dalla riforma. In particolare, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi affida al Piano della *performance* la funzione di rappresentare *"in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato ed i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'ente, nonché l'esplicitazione degli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale dirigente"*.

Il piano della *performance* è, quindi, adottato a seguito dell'approvazione delle Linee Programmatiche di Mandato 2022-2023, del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2023 e del Piano Esecutivo di Gestione 2022, nonché dell'assegnazione degli obiettivi per l'anno in corso al personale dirigente.

Un altro importante tassello aggiuntosi al processo di attuazione della riforma è rappresentato dall'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale⁹ come previsto dall'art. 7 del decreto legislativo 150/2009.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce che *"nel rispetto dei principi e dei criteri indicati nel presente articolo, il sistema di misurazione e valutazione definisce: a) i tempi e le modalità di svolgimento del processo di misurazione e valutazione della performance, valorizzando le sinergie con il sistema integrato di pianificazione, controllo e rendicontazione; b) i soggetti responsabili ed i soggetti coinvolti nell'attuazione del processo di misurazione e valutazione della performance, coerentemente con l'assetto delle responsabilità dirigenziali"*.

In particolare, per quanto riguarda i contenuti del piano della *performance*, il Sistema prevede che la scelta del livello di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa venga effettuata, in avvio del ciclo della *performance* di ciascun esercizio, all'interno del piano. Pertanto, nel presente documento, viene illustrata l'articolazione della *performance* organizzativa del Comune di VILLA SANTA LUCIA.

In aggiunta il Sistema prevede anche che, per quanto concerne la misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale dirigente, gli obiettivi individuali confluiscono nel piano della *performance*.

Per quanto riguarda i contenuti del Piano della *performance*, il Sistema prevede che la scelta del livello di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa venga effettuata, in avvio del ciclo della *performance* di ciascun esercizio, all'interno del piano. Pertanto, nel presente documento viene illustrata l'articolazione della *performance* organizzativa ed individuale del Comune di VILLA SANTA LUCIA per l'annualità 2022.

STRUTTURA, CONTENUTI DEL PIANO

Si forniscono indicazioni operative sulla struttura e i contenuti del Piano seguendo, di massima, le indicazioni fornite dal CIVIT con delibera n. 112/2010.

Possibile articolazione per sezioni:

1. Presentazione del Piano

Il Piano della *performance* 2022 costituisce il principale strumento per fornire ai cittadini e alle imprese le informazioni relative ai risultati programmati dall'Ente per lo stesso anno, affinché possano valutare la bontà delle scelte effettuate e, successivamente, il grado di conseguimento dei risultati stessi.

Il Piano attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione (*Documento Unico di Programmazione – D.U.P.*) e di pianificazione (*Piano Esecutivo di Gestione– P.E.G.*), in quanto questi sono i documenti formali che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli dirigenti.

Con il presente Piano della *performance* l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato. È un documento programmatico annuale dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate.

Il Piano della Performance nasce dunque dalla volontà di mettere in condizione i cittadini di interagire con l'Amministrazione da protagonisti in modo consapevole, semplice ed efficace, non da spettatori.

Inoltre, l'Amministrazione comunale è consapevole che la parte più rilevante della sfida del rinnovamento della Pubblica Amministrazione si gioca sul piano culturale. L'impegno è sostenibile solo se la cultura del *servizio pubblico* si evolve, portando coloro che vi lavorano a riconoscersi come parte importante nella produzione del benessere della propria comunità. Condizione necessaria per il miglioramento delle performance è che strategie, obiettivi, risorse e comportamenti siano allineati. Occorre pertanto condividere e gestire in modo sinergico valori, obiettivi e processi: da qui la necessità di aprire il confronto coi dipendenti e di coinvolgerli nelle sfide che l'amministrazione si appresta ad affrontare, investendo nelle risorse umane e nella valorizzazione delle competenze e delle attitudini.

Nel nostro Comune è diffusa, infine, la consapevolezza che la coesione, la crescita e la competitività del territorio passa attraverso la capacità di creare nuove reti territoriali locali, regionali, nazionali e internazionali per dare impulso al cambiamento anche con risorse limitate. La responsabilità per la crescita di un territorio, infatti, può e deve essere condivisa tra più attori, ognuno dei quali, con le proprie competenze e prerogative, può offrire un valido supporto alla realizzazione di un'efficace ed efficiente strategia di sviluppo locale.

Con la presentazione del Piano delle Performance l'amministrazione conferma l'impegno ad un sempre più ampio coinvolgimento dei diversi portatori d'interesse nell'individuazione dei fabbisogni del territorio, nella scelta delle metodologie e degli strumenti, nell'elaborazione e attuazione delle politiche di sviluppo atte a soddisfarli, creando un sistema di attori orientati verso una visione condivisa di interesse pubblico.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Citando la delibera CIVIT 112/2010: "In questa parte sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e d'gli stakeholder esterni riportando, ad esempio, informazioni sulle finalità del documento, sulle strategie in atto e sugli obiettivi generali da perseguire".

2.1. Chi siamo

L'organigramma del Comune di Villa Santa Lucia (FR) alla data odierna è quello delineato con la dotazione organica vigente.

SETTORI	PERSONALE IN DOTAZIONE	RUOLO	CAT. INQ.	PROFILO
SETTORE I° AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI				
➤ Segreteria – Affari istituzionali				

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anagrafe – Stato Civile – Elettorale - Leva Militare – Passaporti – Giudici popolari; ➤ Statistiche demografiche ➤ Servizi Assicurativi e RCT; ➤ Archivio e Archivio Storico; ➤ Istruzione, Servizi Scolastici, Diritto allo Studio; ➤ Agevolazioni Trasporto Pubblico; ➤ Servizi Sociali, Segretariato Sociale; ➤ Edilizia Residenziale Pubblica; ➤ Cultura, Turismo – Sport, ➤ Randagismo ➤ Sicurezza on line, Protocollo, Centralino, Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente ➤ URP; ➤ Personale e Sicurezza Luoghi del lavoro; ➤ Economato; ➤ Affari Legali e Contenzioso di competenza del settore medesimo, 	<p>Dott.ssa Ermelinda VALERIO</p> <p>Massimiliano PIGNATELLI</p>	<p>Responsabile di Posizione Organizzativa</p> <p>Istruttore Area demografici: Anagrafe ed Elettorale</p>	<p>D/1</p> <p>C/5</p>	<p>Istruttore direttivo Amministrativo</p> <p>Istruttore Amministrativo</p>
<p>SETTORE II° FINANZIARIO E TRIBUTI</p>				
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ragioneria, Bilanci, Contabilità; ➤ Stipendi e Paghe; 	<p>Dott. Andrea FERRI</p>	<p>Responsabile Posizione Organizzativa</p>	<p>D/1</p>	<p>Istruttore direttivo Finanziario</p>

2.3. Come operiamo

Il Comune di Villa Santa Lucia opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuovere lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali. Il Comune svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali per esempio i compiti di anagrafe e protezione civile.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato una decentralizzazione amministrativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che interessano il territorio di loro competenza.

Tramite la presenza fissa sul territorio il Comune eroga i propri servizi alla cittadinanza.

3. Identità

Riprendendo quanto detto dalla delibera CIVIT 112/2010: "questa sezione del piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione andando ad approfondire l'argomento prendendo in considerazione nello specifico l'amministrazione, il mandato istituzionale e la missione e, infine, l'albero delle performance.

3.2. Mandato istituzionale e Missione

L'amministrazione opera al fine di perseguire le finalità istituzionali delegategli. Il Comune nel proprio operato si conforma ai seguenti principi e criteri:

agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione da parte dei responsabili di settore. La missione istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nel programma di **mandato** relativo allo stesso mandato amministrativo: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderato per la comunità. 42/2009, da cui si evidenzia come al momento le funzioni fondamentali del Comune siano:

- a) funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo;
- b) funzioni di polizia locale;
- c) funzioni di istruzione pubblica, ivi compresi i servizi di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica;
- d) funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- e) funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente e del servizio idrico integrato, fatta eccezione per il servizio di edilizia residenziale pubblica;
- f) funzioni nel campo sociale.
- g) Funzioni nel campo della cultura, turismo e sport

3.3. Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

MISSIONE MANDATO ISTITUZIONALE- LINEE PROGRAMMATICHE- DISPOSIZIONI SPECIFICHE

SETTORE I° AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI	SETTORE II° FINANZIARIO E TRIBUTI	SETTORE III° TECNICO	Polizia LOCALE
PROGETTO	PROGETTO	PROGETTO	PROGETTO
Adeguamento della modulistica demografica	Armonizzazione Contabile	Monitoraggio impianti Depurazione	Vigilanza e Controllo del Territorio
Gestione sito Internet E Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente	Nuove opportunità della legge di bilancio	Adempimenti in materia urbanistico-edilizia	Rilevazione sanzioni codice della strada
Pubblicazione Atti nella sezione Amministrazione Trasparente	Contabilità economico-patrimoniale	Realizzazione PNRR	Verifica dei Regolamenti Comunali
ANPR	IVA - IRAP	Efficientamento Energetico	
Digitalizzazione atti	Sistemazione posizioni passweb	Monitoraggi o patrimonio comunale	
Carta di Identità Elettronica	Cura tempistica pagamenti	Predisposizione Regolamenti	
Promozioni attività sociali	Realizzazione PNRR	Monitoraggio e innovazione Raccolta differenziata	
Gestione Fondi Statali emergenza Covid-19	Predisposizione Regolamenti	Sportello Unico Edilizia	
Applicazione nuovi istituti contrattuali per il Personale	Sportello Unico attività produttive SUAP	Realizzazione e Monitoraggi OO.PP.	
Realizzazione PNRR			
Predisposizione Regolamenti			
OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI OPERATIVI
VEDI SCHEDA (PUNTO- 4)	VEDI SCHEDA (PUNTO- 4)	VEDI SCHEDA (PUNTO- 4)	VEDI SCHEDA (PUNTO- 4)

4. Programmi Strategici

Comune di _____

Piano della performance

L'amministrazione ha individuato, fra tutti i programmi e progetti contenuti nei propri strumenti di programmazione/pianificazione, una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune.

PROGRAMMA STRATEGICO SETTORE – AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI

- Applicazione dei nuovi istituti di cui al CCNL 21.05.2018 e delle voci retributive ed indennitarie di cui al CCDI.
- Realizzazione di progettualità connesse al PNRR
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012
- Promozione attività culturale, sociale e turistica mediante predisposizione di progetti e conseguente attività gestionale degli stessi anche in collaborazione con Enti diversi e con le Associazioni locali,
- Attività di sostegno al "Terzo settore".
- Pubblicazione atti in amministrazione trasparente.
- Adeguamento alla normativa in materia di sicurezza dati.
- Implementazione attività di dematerializzazione e digitalizzazione atti dei servizi demografici.
- Acquisizione delle istanze inerenti i servizi demografici da parte dell'utenza anche tramite servizi on-line.
- Informazione all'utenza sulla possibilità di esprimere la volontà alla donazione degli organi all'interno della procedura di rilascio della C.I.E.
- Implementazione ANPR - Anagrafe Nazionale Popolazione Residente art. 62 del Digs n. 82/2005-previo allineamento anagrafico e digitalizzazione dello storico;
- Gestione archivio comunale.
- Attuazione PUC (progetti utili alla collettività)

RESPONSABILE

Responsabile P.O. Dott.ssa Ermelinda VALERIO

PROGRAMMA STRATEGICO- POLIZIA LOCALE

- Vigilanza del territorio anche con particolare attenzione ai luoghi ove si realizzano momenti di incontro della collettività finalizzata alla convivenza civile ed alla sicurezza dei cittadini. -Intensificazione del controllo sull'abbandono dei rifiuti e sul patrimonio boschivo.

- intensificazione del controllo sulle occupazioni di suolo pubblico nonché sull'abusivismo commerciale e su aree pubbliche.
- Controllo della circolazione stradale per assicurare il rispetto del codice della strada ed il corretto comportamento da parte di coloro che utilizzano autoveicoli ed altri mezzi di trasporto.
- Adeguato controllo del randagismo.
- Potenziamento delle attività di controllo sull'abusivismo edilizio.
- Videosorveglianza.

Istruttore – Valter SALERA

PROGRAMMA STRATEGICO SETTORE – FINANZIARIO E TRIBUTI

- Adesione alle nuove opportunità della legge annuale di bilancio, con particolare riferimento all'istituto della anticipazione di liquidità.
- Adempimenti previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011. n. 118 e coordinamento dei settori dell'Ente per la risoluzione di problematiche operative nell'applicazione dei nuovi principi contabili.
- Cura del passaggio alla contabilità economico-patrimoniale e superamento della contabilità finanziaria.
- Tenuta della contabilità IRAP con metodo aziendale.
- Tenuta della Contabilità Iva con computo separato dei sezionali Istituzionali e commerciali. –Aggiornamento, ricostruzione e sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti in organico attraverso l'applicativo Passweb inps onde consentire a ciascuno di accedere ad ogni correlata prestazione previdenziale ed assistenziale.
- Curare, compatibilmente con i flussi di cassa propri dell'Ente e le relative risorse disponibili, la tempistica dei pagamenti onde migliorarne i relativi parametri.
- Attività di supporto e monitoraggio alla realizzazione di progettualità connesse al PNRR -Adesione alle nuove opportunità della legge di bilancio 2019, con particolare riferimento all'istituto della anticipazione di liquidità.
- Ampliamento e aggiornamento delle basi imponibili tributarie e collaborazione con la società aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva nelle attività di recupero e lotta ai fenomeni di evasione ed elusione tributaria.
- Recepimento disposizioni decreti attuativi riforma "madia" (decreto scia 1 e decreto scia 2) e adeguamento dei procedimenti di competenza del SUE e del SUAP.

- Trasporto Pubblico Locale;
- Gestione Lampade Votive;
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012.

RESPONSABILE
Responsabile P.O. – Dott. Andrea FERRI

PROGRAMMA STRATEGICO SETTORE III° –TECNICO

- Recepimento e adeguamento delle procedure edilizie alle nuove norme in materia di SCIA e individuazione dei regimi da applicare, introdotte dai decreti attuativi della Legge Madia (D.Lgs. 30 giugno 2016. n. 126 e D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 222).
- Attuazione delle misure previste nel PTCP.
- Monitoraggio e innovazione Raccolta differenziata;
- Efficietamento Energetico;
- Monitoraggio patrimonio comunale;
- Predisposizione Regolamenti normativa appalti D.Lgs 50/2016;
- Realizzazione di progettualità connesse al PNRR;
- Monitoraggio impianti di depurazione.
- Monitoraggio sistema raccolta differenziata.
- Attivazione delle procedure per la realizzazione delle OO.PP. previste nel programma delle opere pubbliche.
- Monitoraggio OO.PP.
- Iniziative per il risparmio energetico.
- Ricognizione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale.
- Valorizzazione del patrimonio comunale;
- Regolamenti per la gestione dei beni comunali.
- Definizione degli Usi civici.
- Realizzazione e assegnazione Loculi.
- Predisposizione regolamenti comunali inerenti il servizio e adeguamento di quelli già adottati con particolare riferimento alla normativa sugli appalti.
- Miglioramento percentuale raccolta differenziata (attestata al 73%);
- Adeguamento della funzionalità della Centrale Unica di Committenza alle vigenti disposizioni normative in tema di contratti pubblici.

RESPONSABILE
Responsabile P.O.- Ing. Rocco D'AGUANNO

PROGRAMMA STRATEGICO DEL SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA
Arce-Villa Santa Lucia- Viticuso

- Esercizio delle funzioni di cui all'art. 97 del TUEL (collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
- coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.).
- Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012).
- Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012);
- Adempimenti degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012
- Promuovere la legalità e l'interesse pubblico nella conduzione degli uffici e nelle prestazioni di lavoro dei titolari di P.O. e dipendenti;
- Favorire la responsabilizzazione e la trasparenza, rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

IL SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA Arce-Villa Santa Lucia- Viticuso
DOTT. Nicola BENEDETTO

5. COMUNICAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

La comunicazione verso l'esterno avverrà in via principale mediante diffusione sul sito istituzionale dell'ente.

6. COLLEGAMENTO CON ANTICORRUZIONE

Nessun premio potrà essere distribuito se non saranno state adempiute le formalità del piano triennale anticorruzione. Allo stesso modo sarà escluso dalla distribuzione di qualsiasi voce di salario accessorio il dipendente a carico del quale saranno accertate inadempienze rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

7. PROGETTI-OBIETTIVO

Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL l'amministrazione può definire eventuali risorse decentrate aggiuntive od utilizzare il fondo del salario accessorio, finalizzandole all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi sia al potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti, nonché per l'attivazione di nuovi servizi.

Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi specifici incentivi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico, da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.
