



COMUNE di LAURITO **Provincia di Salerno**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 21 del 09/03/2021

OGGETTO: Approvazione Piano degli Obiettivi – Piano della Performance 2021/2023.

L'anno DUEMILAVENTUNO, addì NOVE mese di MARZO, alle ore 16:50 nella sala delle Adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge sono stati oggi convocati a seduta i Componenti la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

SPERANZA VINCENZO	SINDACO	P
IULIANO ROSA	VICESINDACO	P
IORIO ANNIBALE PROSPERO	ASSESSORE	P

Ne risultano assenti //.

Assume la presidenza il Signor Avv. VINCENZO SPERANZA , in qualità di SINDACO, assistito dal SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa GERMANA D'ALASCIO

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con delibera del Consiglio Comunale n. 23 del 03.11.2020 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2020/2022;
- con delibera del Consiglio Comunale n. 24 del 03.11.2020 è stato approvato il Bilancio di previsione 2020/2022;

ATTESO che:

- l'art. 4 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 (c.d Decreto Brunetta) contenente disposizioni di principio applicabili agli enti locali, introduce nell'ordinamento il ciclo di gestione della performance;
- la delibera della Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 121 del 09.12.2010 –e successive- chiarisce che il PEG costituisce lo strumento di avvio del ciclo della performance in quanto nello stesso, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e valori attesi di risultato;
- ai sensi di quanto precisato dal comma 3-bis dell'art. 169 del D. Lgs.vo n. 267/2000, nel suo attuale testo introdotto dal D. Lgs.vo n. 126/2014 (nuova contabilità armonizzata), il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG, e ciò al fine di semplificare i processi di pianificazione;

VISTI:

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance: 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;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;

- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

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

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico- finanziaria e di bilancio (Programma di Mandato, DUP, Bilancio di Previsione, Rendiconto);
- la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 26.06.2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il "Sistema di Misurazione e Valutazione della performance", che prevede l'assegnazione degli obiettivi programmatici e delle risorse;

ATTESO che il Nucleo di Valutazione è in convenzione con la Comunità Montana Bussento, Lambro e Mingardo;

PRESO ATTO che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 22.09.2020 è stato approvato il Piano Performance 2020/2022 -I Parte-;
- il Segretario Comunale al fine di dare attuazione all'attività gestionale in coerenza con le linee strategiche dell'Amministrazione ha provveduto, previa comunicazione/richiesta ai Responsabili di Area, alla definizione/proposta degli obiettivi operativi per il corrente anno e per i successivi, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023;

RITENUTO necessario redigere un Piano degli Obiettivi - Piano Performance che individui gli obiettivi di mantenimento e di miglioramento, unitamente a quelli innovativi e strategici attraverso i quali questa Amministrazione intende portare avanti il proprio programma politico;

TENUTO CONTO che:

- il Piano della Performance è lo strumento con il quale si distribuiscono gli obiettivi e le

risorse successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;

- l'Amministrazione ritiene di assegnare risorse ed obiettivi con particolare riferimento all'anno 2021, ed in prosecuzione in modo scorrevole per gli esercizi successivi, per l'attuazione degli obiettivi assegnati, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, il cui termine è differito al 31.03.2021;

VISTE:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 28.01.2020 di approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022;
- la deliberazione di G.C. n. 05 del 31.01.2014 di approvazione del Codice di Comportamento dell'Ente;

RITENUTO, in ogni caso, di considerare prioritari, oltre quelli di ciascuna Area di competenza, gli obiettivi, il cui raggiungimento totale o parziale costituirà elemento di valutazione e presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato:

- di attuazione degli adempimenti di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D. Lgs.vo n.97/2016, assegnandoli trasversalmente a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa;
- di attuazione degli adempimenti di cui alla Legge n.190/2012 e s.m.i. e quelli derivanti dall'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente, assegnandoli trasversalmente a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa e con particolare riferimento all'ulteriore approfondimento sulla mappatura dei processi di competenza;
- di attuazione dell'obbligo della dematerializzazione, transizione digitale, sicurezza informatica, attuazione del G.D.P.R. sulla tutela della privacy, Piano di Informatizzazione, Obiettivi di Accessibilità, assegnandoli trasversalmente a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa;

DATO ATTO che il Piano della Performance costituisce l'esito della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 11.09.2018 con la quale -tra l'altro- è stato preso atto dell'articolazione della struttura organizzativa del Comune di Laurito;

VISTI i provvedimenti Sindacali di nomina, conformemente al combinato disposto degli articoli 107 e 109, comma 2 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs.18 agosto 2000 n. 267, dei Responsabili delle seguenti Aree:

- Area Amministrativa/Avvocatura;
- Area Servizi Demografici;
- Area Economico-Finanziaria;
- Area Tecnica
- Area di Vigilanza

RICHIAMATE le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n. 150/2009 "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", nel testo modificato ed integrato dal D.

- Lgs.vo n. 74/2017;
- delibera della CIVIT n. 112/2010– Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c.1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”e successive;
 - delibera dell’A.N.A.C. n. 6/2013– “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’anno 2013”;
 - Linee Guida dell’ANCI in materia di ciclo della performance –Marzo2011-;

RICHIAMATI gli articoli n.107, 109, nonché gli articoli 169, comma 3bis, e 175 del decreto legislativo n.267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano ed i relativi contenuti;

ACQUISITI i pareri favorevoli resi ai sensi dell’art. 49 e dell’art. 147/bis del D. Lgs.vo n. 267/2000, dal Segretario Generale, per quanto concerne la regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi resi nei modi e forme di legge

DELIBERA

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

1. **DI APPROVARE**, ai sensi dell’art. 10, comma 1 del D. Lgs.vo n. 150/2009, il Piano degli Obiettivi / Piano della Performance per il 2021/2023, allegato al presente provvedimento sub “A” per formarne parte integrante e sostanziale, in aggiunta e connessione con gli indirizzi gestionali di carattere generale già affidati ai Responsabili di Area con D.G.C. n. 66/2020;
2. **DI ASSEGNARE**, con il suddetto Piano degli Obiettivi/Piano Performance a ciascun Responsabile di Area, gli obiettivi generali, trasversali e comuni, nonché quelli specifici di Area, riportati nelle tabelle –allegato “B”- , considerando prioritari:
 - Obiettivi di attuazione degli adempimenti di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D. Lgs.vo n.97/2016, assegnandoli trasversalmente a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa;
 - Obiettivi di attuazione degli adempimenti di cui alla Legge n.190/2012 e s.m.i. e quelli derivanti dall’adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell’Ente, assegnandoli trasversalmente a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa e con particolare riferimento all’approfondimento sulla mappatura dei processi di competenza;
 - Obiettivi di attuazione dell’obbligo della dematerializzazione, transizione digitale, sicurezza informatica;
 - Obiettivi di attuazione del G.D.P.R. sulla tutela della privacy, Piano di Informatizzazione, Obiettivi di Accessibilità;
3. **DI AUTORIZZARE** i predetti Responsabili ad assumere gli atti di gestione, nelle more dell’approvazione del bilancio di previsione, con le precisazioni di seguito evidenziate:
 - le risorse vengono assegnate con le stesse modalità adottate per l’esercizio precedente e laddove trattasi di interventi quantitativamente e qualitativamente diversi dall’assolvimento delle obbligazioni atte a garantire il normale funzionamento dei servizi, si provvederà previa adozione di specifico atto di Giunta;

- le risorse finanziarie sono definite e gestite a norma dell'art. 163 del D. Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.i.;
- le risorse umane sono assegnate così come previsto dalla dotazione organica, secondo le modalità organizzative già consolidate nel corso del 2020 e secondo quanto stabilito con gli atti di riorganizzazione adottati;
- le risorse strumentali sono assegnate anch'esse sulla base delle modalità organizzative consolidate nel corso del 2020;
- è altresì assegnata la gestione provvisoria dei residui;

4. **DI APPROVARE** i seguenti indirizzi gestionali di carattere generale, a regime:

- qualora l'attuazione degli obiettivi preveda l'affidamento di lavori, servizi o forniture, le modalità di scelta del contraente sono stabilite, nel rispetto delle procedure di legge, con determina a contrattare del Responsabile dell'Area – e ferma restando la competenza della Centrale Unica di Committenza-, ciascuno per le materie, il valore d'appalto e i capitoli di spesa ad esso attribuiti, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale;
- il conferimento degli incarichi professionali deve avvenire nel rispetto delle specifiche disposizioni e nei limiti degli stanziamenti di bilancio, secondo quanto previsto negli atti di programmazione;
- deve essere garantito il contenimento delle spese in materia di personale e in generale di spesa e capacità assunzionale, e comunque il rispetto delle vigenti disposizioni;
- assicurare le misure organizzative per garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture;
- ai Responsabili viene demandato l'obbligo di riduzione della spesa, con mantenimento del livello delle prestazioni e dei servizi, come stabilito dalle disposizioni poste in materia di "spending review";
- ogni Responsabile è incaricato del rispetto degli obblighi di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e s.m.i., afferenti alle pubblicazioni sul sito istituzionale degli atti, documenti, informazioni di competenza dell'Area, nonché di quelli derivanti dal G.D.P.R. e dal Regolamento Comunale vigente in materia di privacy;

5. **DI DARE ATTO** che:

- il piano della performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009, nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.N.A.C.;
- ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 150/2009 "in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati";
- le scadenze collegate all'attuazione del Piano Performance sono previste nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, da ultimo adottato con D.G.C. n.47/2020;
- per i dipendenti non apicali verranno valutate le Relazioni di raggiungimento degli obiettivi redatte dal Responsabile di Area, oltre che quanto riportato nelle schede di valutazione individuale;

6. **DI DARE ATTO** che l'attività del segretario comunale, al quale viene affidato il

compito di coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi, sarà oggetto di valutazione da parte del Sindaco/NdV, tenendo conto della specifica sezione del S.M.V.P. vigente;

7. **DI DARE ATTO** che rimane confermata la struttura organizzativa esistente e l'assegnazione delle risorse umane come rappresentate negli atti di ricognizione della dotazione organica indicati in premessa;
8. **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione, ai Responsabili di Area, alle OO.SS., dando atto che la presente deliberazione costituisce formale assegnazione degli obiettivi il cui raggiungimento è presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato;
9. **DI PUBBLICARE** il Piano della Performance sul sito web istituzionale, al link "Amministrazione Trasparente" - "Performance";
10. **DI DICHIARARE**, con separata unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta , ai sensi degli art. 49 e 147 *bis* TUEL - D. Lgs n° 267/2000 - esprime parere: **Favorevole**

LAURITO lì 09.03.2021



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
D.ssa Germana D'ALASCIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio finanziario, In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta , ai sensi dell'articolo 49, comma 1, TUEL - D. Lgs n° 267/2000 - esprime : **Favorevole**

LAURITO lì 09.03.2021



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Elisa Speranza

COMUNE DI LAURITO

PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021/2023

Art.169 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Allegato Alla Delibera di Giunta Comunale n. 21 del 09.03.2021

Premessa

Il 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", modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 74, prescrive alle Amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di **miglioramento continuo** con l'introduzione del ciclo di gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici mediante le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

L'articolo 10 comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in particolare, richiede alle Amministrazioni di redigere un Piano triennale di Performance, che in attuazione degli indirizzi programmatici ed in base alle disponibilità finanziarie e di bilancio, definisca gli obiettivi **strategici** e quelli **operativi**, nonché le azioni dirette a rendere più efficienti i servizi.

Le disposizioni dettate dal D. Lgs. n.150/2009, in virtù di quanto previsto dagli artt. 16 e 31, sono vevoli anche per gli Enti locali in quanto principi in relazione ai quali gli enti devono, nell'ambito della propria autonomia regolamentare e organizzativa, adeguare i propri ordinamenti.

Sebbene il T.U.E.L. n. 267/2000 delineasse già un processo di programmazione e controllo della gestione negli enti locali, con la nuova contabilità armonizzata, recata dal D. Lgs.vo n. 118/2011 successivamente modificato ed aggiornato dal D. Lgs.vo n. 126/2014 - integrata nell'articolo del predetto D. Lgs.vo n. 267/2000-, non si è, oggi, in presenza di novità terminologica, ma di sostanza, in quanto i documenti di programmazione redatti nell'ottica della performance devono superare il concetto - statico - di "risultato" declinato secondo obiettivi di gestione, per affermare quello - dinamico - di "prestazione" **sia individuale che della struttura organizzativa** e mettere al centro il ruolo valutativo che è anche affidato ai cittadini/utenti attraverso, ad esempio, i processi di *customer satisfaction*.

Il ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che devono essere evidenziate mediante l'adattamento dei propri documenti programmatici al Piano della Performance.

Il PEG/PDO/Piano Performance è oggi un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target. Attraverso questo strumento devono essere definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Come sancito dall'ANAC, e dalle Linee Guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance del 2011, viene sviluppato un "percorso evolutivo" del processo di messa a punto ed implementazione degli strumenti di misurazione della performance individuato per i comuni.

L'art.169 del D.lgs. n.267/2000 come sostituito dall'art. 74 del D. Lgs.vo n. 118/2011, introdotto dal D. Lgs.vo n. 126/2014, al comma 3 bis, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC, stabilisce che il Piano della Performance e il Piano Dettagliato degli obiettivi sono unificati organicamente nel PEG.

Il Documento prende le mosse dagli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque in un arco temporale di 5 anni, nonché dal Documento Unico di Programmazione (5/3 anni) e dal Bilancio di Previsione (3 anni). Il presente Piano si riferisce al triennio 2021/2023, mentre gli obiettivi si riferiscono, di massima, al corrente esercizio e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento. Esso garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance ed è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. L'attuale compagine amministrativa ha avviato il proprio mandato nell'anno 2017 per il quinquennio 2017/2022, e intende proseguire nell'attuazione degli obiettivi, in conformità alle proprie Linee di Mandato elettorale amministrativo. A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2020/2022, adottato con delibera consiliare n. 22 del 03.11.2020 e nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023 il cui termine è stato differito al 31.03.2021, si procede alla definizione di obiettivi operativi -sostanzialmente di carattere generale e trasversale

in relazione alle Aree in cui è ripartito l'ente – in parte di “mantenimento”-, e degli indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse alle Posizioni Organizzative, nonché dei dipendenti assegnati a ciascuna Area.

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

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

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

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento di audit interno, ma anche esterno che anche il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento messe in campo. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

Si precisa che con Delibera di G.C. n. 66 del 22.09.2020 è stato approvato il Piano Performance 2020/2022, fissando obiettivi di trasparenza, prevenzione della corruzione, di protezione dei dati personali e di miglioramento del processo di informatizzazione e di digitalizzazione.

Normativa di riferimento

Il Piano Performance trova fondamento normativo nel D. Lgs.vo n. 267/200 ed in particolare nell'art. 169, comma 3bis; nel D. Lgs.vo n. 150/2009 e s.m.i.; nel Sistema di Misurazione e Valutazione Performance vigente nell'Ente.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, tramite l'allocatione delle risorse, si realizzano attraverso i seguenti strumenti di programmazione da cui il presente documento discende ed a sua volta si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato che vengono approvate dal Consiglio Comunale all'atto dell'insediamento dell'amministrazione, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente, quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di cinque/tre anni, i programmi e i progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente (Sezione Operativa), dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il bilancio di previsione con un arco di tempo annuale e triennale, secondo lo schema, di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, integrato nel DUP, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici, che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso

del triennio di riferimento e dell'esercizio finanziario;

- Il Programma biennale dei servizi e forniture, integrato nel DUP, ed anch'esso approvato unitamente a quello dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs.vo n. 50/2016 e s.m.i.;
- Il Piano della Performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente;
- il Programma triennale di fabbisogno del personale, integrato nel DUP;
- il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, integrato nel DUP;

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il Piano triennale di razionalizzazione delle spese, che individua le misure finalizzate a dare concreta attuazione a tale obiettivo;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato, da ultimo, con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 28.01.2020, contenente anche le misure atte ad assolvere gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. L'integrazione del PTPC con il PEG/P.P. è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, del decreto legislativo n. 97/2016.
- il Piano delle azioni positive – PAP, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

L'albero della performance

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

L'albero della performance fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	Linee programmatiche di mandato	AREA STRATEGICA
	Documento Unico di Programmazione (S.S.) Bilancio annuale e pluriennale Programma triennale OO.PP. ed elenco annuale e Programma biennale forniture e servizi Programma triennale del fabbisogno di personale	

<i>Performance organizzativa</i>	Documento Unico di Programmazione (S.O.) Piano degli Obiettivi / PEG Risultato conseguito dall'ente nelle sue articolazioni/organizzative.	RACCORDO TRA AREA STRATEGICA E AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Nel presente documento si terrà conto delle previsioni per l'anno 2021, con la valutazione che sarà svolta nel rispetto del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" di cui alla **Delibera di Giunta Comunale n. 47/2018**.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa in n. 4 Aree, definite con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 18.11.2019 di riorganizzazione della struttura burocratica, come di seguito:

AREA AMMINISTRATIVA/AVVOCATURA -DOTT. AVV. SALVATORE CARRO

AREA FINANZIARIA - DOTT. SSA ELISA SPERANZA

AREA TECNICA - ARCH. GIUSEPPE DEL MEDICO

AREA VIGILANZA -

a cui sono destinate le risorse umane, presenti all'attualità, inclusi i Responsabili, secondo quanto di seguito:

AREA AMMINISTRATIVA/AVVOCATURA			
CATEGORIA	PROFILO	UNITA' LAVORATIVE	NOTE
D	Istruttore Direttivo Amministrativo (part time)	1	
TOTALE		1	
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA –SERVIZI DEMOGRAFICI			
D	Istruttore Direttivo Contabile	1	
B	Esecutore Amministrativo	1	
TOTALE		2	
AREA TECNICA			
D	Istruttore Tecnico	1	Assunto ex art. 110 TUEL
TOTALE		1	
AREA VIGILANZA			
		0	
TOTALE		0	
TOTALE GENERALE		3+1	

Definizione obiettivi

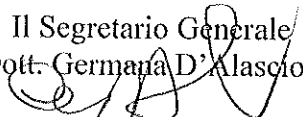
Il Presente documento mantiene la struttura, relativamente agli obiettivi, articolata in: **obiettivi operativi comuni a tutte le Aree (intersettoriali) e obiettivi operativi specifici per ciascuna Area**, assegnati ai responsabili dei servizi.

Ai Responsabili di Area sono stati assegnati obiettivi operativi da realizzare, concordati, per come riportati nelle allegate tabelle sub. "B".

Per le valutazioni si fa riferimento alla delibera di Giunta Comunale n. 47/2018 di approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance, con specifico riferimento alla scheda di valutazione dei Responsabili di P.O., laddove è prevista l'assegnazione del punteggio massimo di **45 punti/100** per il fattore "Performance individuale" e di **10 punti/100** per il fattore "Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti.

Si allegano, pertanto, le tabelle degli **obiettivi comuni / intersettoriali e specifici (Allegato B)** da assegnare ai Responsabili di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Il Segretario Generale
Dott. Germana D'Alascio



Laurito, marzo 2021

OBIETTIVI ANNO 2021 (Al. B)

Punteggio assegnabile massimo: punti 45/100

Si elencano gli obiettivi generali intersettoriali e specifici da assegnare ai Responsabili di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso.

OBIETTIVI GENERALI - PUNTI 30 SU 45-

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
OBIETTIVO 1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Aree coinvolte: TUTTE	<p>PREVENZIONE CORRUZIONE: Con questo obiettivo si intende continuare a dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2020-2022 ed all'approvando Piano 2021/2023, che si svolgerà in continuazione rispetto ai precedenti. In particolare dovranno essere attuate tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardano l'Area di riferimento nel rispetto delle attività di competenza delle P.O. descritte nello stesso. Nell'ambito di questo obiettivo generale è inserita tutta l'attività facente capo a ciascun Responsabile volta al presidio del buon funzionamento della propria Area, con finalità di contrasto al malfunzionamento e all'inefficienza. I Responsabili di P.O. sono infatti i Referenti per la prevenzione della corruzione ed in tale veste operano in collaborazione con il R.P.C.T.</p> <p>TRASPARENZA: Ciascun Responsabile di Area dovrà perseguire nella cura ed aggiornamento delle pagine del sito web comunale, collegate alla sezione "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, di competenza dell'Area di riferimento. Tale adempimento sarà svolto secondo una logica di miglioramento costante e progressivo e con ulteriore implementazione ed aderenza alle prescrizioni poste. Si prevede in particolare, l'aggiornamento delle seguenti sezioni:</p> <p>"consulenti e collaboratori", "enti controllati", "provvedimenti", "bandi di gara e contratti", "sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici", "bilanci", "beni immobili e gestione del patrimonio", "controlli e rilievi sull'amministrazione", "pagamenti dell'amministrazione".</p>	20%

In particolare, dovrà essere mantenuto aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici (es. "Provvedimenti", "Accessibilità"), nonché, con il sistema del "work in progress", la **relativa modulistica** da utilizzare, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013 e del Decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione. L'adeguamento dovrà avvenire in conformità alle disposizioni del D. Lgs.vo n. 97/2016 ed alla Delibera ANAC n. 1310/2016; quest'ultima attività entro il 2022/2023.

Ogni Responsabile di Area, responsabile nell'aggiornamento dati ciascuno per la specifica competenza, dovrà proseguire nell'attività di **ricognizione dei procedimenti** amministrativi e dovrà pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente (periodo 2021/2023). Bisognerà, inoltre procedere all'**aggiornamento della mappatura dei processi** da censire entro il 10.12.2021, con formale trasmissione, entro il 20.12.2021 al Segretario Generale.

Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), nonché delle attestazioni del Nucleo di Valutazione. Ogni rilievo sarà segnalato ai singoli dirigenti.

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021 e in prosecuzione 2022 e 2023

Indicatori risultano:

INDICATORI DI RISULTATO ciascuno di pari rilevanza in ordine al valore complessivo dell'obiettivo	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO
Aggiornamento P.T.P.C.T.	si	
Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" e "pubblicaz. Gare"	si	
Aggiornamento Registri Accessi e gestione pratiche accessi agli atti	si	
Esiti controlli successivi (numero atti non conformi)	0	
Rispetto scadenze adempimenti	si	
Aggiornamento Codice di Comportamento	Entro il 30.09.21	

Verifica del Nucleo (verifica infrannuale e a gennaio/marzo dell'anno successivo, nonché attestazione come da disposizioni ANAC) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".

Risultati attesi: 1. *Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza;* 2. *Collaborare nella redazione del P.T.P.C.T. 2021/2023;* 3. *Collaborare alla revisione del Codice di Comportamento alla luce delle Linee Guida ANAC - Delibera 177/2020;* 4. *Aggiornare, mediante attività collaborativa e propositiva, il Sito con tutte le notizie in possesso del Responsabile di Area e pubblicazione dei documenti/dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";* 5. *Pubblicare sul sito del Comune - nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" - tutte le procedure di affidamento disposte con determinazioni dell'Area e, ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016.*

INOLTRE, per il triennio considerato: 5- *Approfondimento del censimento e ricognizione di tutti i procedimenti e mappatura dei processi facenti capo all'Area di propria competenza, con l'indicazione dei termini di conclusione procedimenti;* 6. *Predisposizione di modelli uniformi per l'adozione di provvedimenti e atti amministrativi e condivisione con le altre Aree;* 7. *Predisposizione modulistica scaricabile dal sito del Comune, a norma delle vigenti disposizioni, con l'indicazione della documentazione occorrente per l'esercizio/arvio delle varie attività da parte dei cittadini/utenti.*

OBIETTIVO 2

Dematerializzazione e digitalizzazione

Privacy

Aree coinvolte: TUTTE

DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE: Proseguire il processo di dematerializzazione al fine della definizione di un progetto per la successiva implementazione della gestione informatica dei procedimenti per migliorare l'efficienza interna. Per l'anno in corso è prevista l'adozione di appositi Registri Generali dove iscrivere l'oggetto e i dati salienti di Delibere di Consiglio Comunale, di Giunta Comunale e delle Determinazioni delle Aree, che acquisiranno una numerazione generale progressiva, oltre che la numerazione settoriale;

Agevolare l'utenza esterna e contenere i costi favorendo l'adozione di procedure per ridurre progressivamente l'utilizzo di documentazione in forma cartacea, ivi incluso l'utilizzo generalizzato della pec.

Implementare l'uso di strumenti di comunicazione telematica anche mediante attivazione di nuove aree documentali.

Implementare la dotazione di firme digitali per la sottoscrizione e legalizzazione di documenti informatici. Assicurare al Responsabile della transizione digitale – che sarà nominato dall'Organo Politico- ogni supporto volto al raggiungimento dell'obiettivo.

Dovrà essere posta attenzione al miglioramento del Piano di Informatizzazione e all'attuazione degli Obiettivi di Accessibilità.

Risultati attesi: 1. *Utilizzazione del sistema dei flussi documentali e della dematerializzazione, secondo quanto prevede il C.A.D. e la normativa di attuazione.* 2. *Avvio a regime di procedura condivisa per la redazione degli atti amministrativi e del nuovo albo pretorio on line*

PRIVACY: Avviare l'attuazione del Regolamento U.E. –G.D.P.R.n. 679/2016 e delle disposizioni recate dal D. Lgs.vo n. 101/2018, che ha innovato il D. Lgs.vo n. 196/2003, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, la **mappatura dei procedimenti** relativi ai trattamenti dei dati sensibili, dei registri, della rilevazione dei rischi e delle misure di riduzione/contenimento. Tale attività demandata ai Responsabili di P.O., quali "Gruppo di Lavoro" sarà supportata dal Responsabile per la protezione dei dati (D.P.O./R.P.D).

Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi ed attività dell'obiettivo, con particolare riferimento ai Responsabili del trattamento ed Incaricati.

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021. Eventuali integrazioni e aggiornamenti entro il 31 dicembre 2022 e 31 dicembre 2023;

40%

OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA –PUNTI 15 SU 45-

AREE AMMINISTRATIVA E SERVIZI SOCIALI

<p style="text-align: center;">ATTUAZIONE NORME PER L'EMERGENZA COVID-19</p>	<p>Attivazione di misure organizzative interne ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19.</p> <p>Le attività sono destinate a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unità di coordinamento; - Sanità; - Volontariato; - Assistenza alla popolazione; - Comunicazione; - Servizi Essenziali e Mobilità. - Collegamento con il bilancio <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021 e successivi</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">INDICATORI DI RISULTATO ciascuno di pari rilevanza in ordine al valore complessivo dell'obiettivo</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Numero pratiche lavorate per Buoni Alimentari</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Numero Famiglie Beneficiarie</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Numero pratiche lavorate per Aiuti Economici per le Attività Economiche</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Numero Attività Economiche Beneficiarie</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Numero pratiche lavorate per Altri Benefici</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Numero altri Benefici</td> <td></td> </tr> </table>	INDICATORI DI RISULTATO ciascuno di pari rilevanza in ordine al valore complessivo dell'obiettivo		Numero pratiche lavorate per Buoni Alimentari		Numero Famiglie Beneficiarie		Numero pratiche lavorate per Aiuti Economici per le Attività Economiche		Numero Attività Economiche Beneficiarie		Numero pratiche lavorate per Altri Benefici		Numero altri Benefici	
INDICATORI DI RISULTATO ciascuno di pari rilevanza in ordine al valore complessivo dell'obiettivo															
Numero pratiche lavorate per Buoni Alimentari															
Numero Famiglie Beneficiarie															
Numero pratiche lavorate per Aiuti Economici per le Attività Economiche															
Numero Attività Economiche Beneficiarie															
Numero pratiche lavorate per Altri Benefici															
Numero altri Benefici															
<p style="text-align: center;">Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA)</p>	<p>Il comma 4 – bis dell'articolo 263 della legge 77/2020 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.</p> <p>Il POLA, dunque, diviene parte costitutiva e integrante del Piano delle Performance degli Enti. Questo documento individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti dedicati a tali attività possa avvalersene.</p> <p>Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo persegue la finalità della estensione dell'utilizzo del lavoro agile orientata alla responsabilizzazione del personale e la rivisitazione dei processi di lavoro mediante la redazione di singoli progetti individuali da parte di ogni Responsabile.</p> <p>Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato.</p> <p>FASI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi del contesto dell'Ente (mappatura delle attività, ricognizione dello stato delle dotazioni informatiche, competenze e stato dei dipendenti) 														

20%

20%

	<p>2. Formazione a Responsabili su lavoro per obiettivi e risultati e gruppi di lavoro</p> <p>3. Redazione del POLA e sua integrazione nel Piano delle Performances</p> <p>4. Adeguamento dei principali documenti/regolamenti ai principi del lavoro agile (Sistema Valutazione, CCDI, Piano Prevenzione Corruzione, Codice Comportamento, ecc)</p> <p>Tempi di realizzazione: I punti da 1) a 3) da raggiungere entro 30 aprile 2021 e gli altri due entro il 31 dicembre 2021.</p>
--	---

AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO/RISULTATO ATTESO	PESO %										
<p>Transizione digitale e decreto semplificazioni - CAD: servizi on line, appIO, Spid, PagoPA</p>	<p>Adesione al Fondo Innovazione Digitale 2021 per implementazione SPID, Pago PA, AppIO. Accesso a tutti i servizi digitali della Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE</p> <p>Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali.</p> <p>Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud della posta elettronica e progressivamente di tutti i gestionali, anche in forma associata.</p> <p>Conservazione dei documenti informatici.</p> <p>Tempi di realizzazione: Avvio entro il 28 febbraio 2021 e a regime entro il 31 dicembre 2021</p> <p>INDICATORI DI RISULTATO</p> <table border="1" data-bbox="874 454 1102 1771"> <thead> <tr> <th>VALORE ATTESO</th> <th>RAGGIUNGIMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>31.12.2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>31.12.2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>31.12.2021</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>1) Attivazione del servizio; 2) Comunicazione e diffusione ai cittadini dell'attivazione del nuovo servizio; 3) Mantenimento degli obiettivi digitali e accrescimento dei livelli di transizione digitale; 4) Aggiornamento delle misure minime di sicurezza.</p>	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO	si		31.12.2021		31.12.2021		31.12.2021		<p>20%</p>
VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO											
si												
31.12.2021												
31.12.2021												
31.12.2021												
<p>Miglioramento efficienza ufficio tributi</p>	<p>Obiettivo operativo</p> <p>Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo.</p> <p>Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa.</p> <p>Attività di controllo incrociato anche con altri servizi</p> <p>Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione</p> <p>Inoltre al contribuente avviso TARI anno di competenza</p> <p>Applicazione nuovi principi fiscalità locale</p> <p>Redazione PEF Grezzo per validazione ed istruttoria per approvazione</p>	<p>20%</p>										

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2021 con prosecuzione nel 2022		
INDICATORI DI RISULTATO		
n. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Valore atteso Almeno 60%	Raggiunto
n. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 60%	
Annualità fiscalmente accertabili	2016 e succ.	
n. avvisi di accertamento/liquidazione	30	
n. avvisi TARI emessi	50	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO/RISULTATO ATTESO	PESO %															
<p>Transizione digitale e decreto semplificazioni - CAD: servizi online, appIO, Spid,</p> <p>Sicurezza informatica</p>	<p>Adesione al Fondo Innovazione Digitale 2021 per implementazione SPID, AppIO. Accesso a tutti i servizi digitali della Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE</p> <p>Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali. Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud della posta elettronica e progressivamente di tutti i gestionali, anche in forma associata. Conservazione dei documenti informativi.</p> <p>Tempi di realizzazione: Avvio entro il 28 febbraio 2021 e a regime entro il 31 dicembre 2021</p> <p>INDICATORI DI RISULTATO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>VALORE ATTESO</th> <th>RAGGIUNGIMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adesione Fondo Innovazione Digitale</td> <td>si</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubbliche Amministrazioni tramite l'identità digitale SPID o la CIE</td> <td>31.12.2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>App IO, Sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma</td> <td>31.12.2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Transazioni Pago PA</td> <td>31.12.2021</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>1) Attivazione del servizio; 2) Comunicazione e diffusione ai cittadini dell'attivazione del nuovo servizio; 3) Mantenimento degli obiettivi digitali e accrescimento dei livelli di transizione digitale; 4) Aggiornamento delle misure minime di sicurezza.</p>		VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO	Adesione Fondo Innovazione Digitale	si		Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubbliche Amministrazioni tramite l'identità digitale SPID o la CIE	31.12.2021		App IO, Sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	31.12.2021		Transazioni Pago PA	31.12.2021		20%
	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO															
Adesione Fondo Innovazione Digitale	si																
Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubbliche Amministrazioni tramite l'identità digitale SPID o la CIE	31.12.2021																
App IO, Sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	31.12.2021																
Transazioni Pago PA	31.12.2021																

<p>PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI/SERVIZI TECNICI</p>	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2021 intende dare avvio e portare a conclusione alcune opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esecuzione degli interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico località vallone ulivo dell'uccello- mezzane. opere di messa in sicurezza di un'area a rischio idrogeologico con interventi preventivi nelle aree che presentano elevato rischio di frana o idraulico: euro 514.287,00: <table border="1"> <tr> <td>FASE (descrizione)</td> <td>TEMPISTICA</td> </tr> <tr> <td>Progettazione: affidamento lavori</td> <td>3 mesi</td> </tr> <tr> <td>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali. Completamento lavori</td> <td>6 mesi dall'affidamento</td> </tr> </table> <p>- Servizi Tecnici per attività di progettazione intervento di "Progettazione definitiva/ esecutiva lavori di messa in sicurezza e stabilizzazione del centro abitato", di € 154.221,13:</p> <table border="1"> <tr> <td>FASE (descrizione)</td> <td>TEMPISTICA</td> </tr> <tr> <td>Progettazione: affidamento servizio</td> <td>2 mesi</td> </tr> <tr> <td>Esecuzione, pagamenti completamento servizio</td> <td>4 mesi dall'affidamento</td> </tr> </table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamento lavori	3 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali. Completamento lavori	6 mesi dall'affidamento	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamento servizio	2 mesi	Esecuzione, pagamenti completamento servizio	4 mesi dall'affidamento	<p>20%</p>
FASE (descrizione)	TEMPISTICA													
Progettazione: affidamento lavori	3 mesi													
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali. Completamento lavori	6 mesi dall'affidamento													
FASE (descrizione)	TEMPISTICA													
Progettazione: affidamento servizio	2 mesi													
Esecuzione, pagamenti completamento servizio	4 mesi dall'affidamento													

Performance organizzativa: Punti 10/100
Aree coinvolte: TUTTE:

Indagini di Customer satisfaction

Ciascun Responsabile di Area deve predisporre ed effettuare almeno una indagine sulla rilevazione dei bisogni (customer satisfaction) per i servizi – rilevanti e significativi per lo scopo- facenti capo all' Area, da relazionare all' amministrazione, con la finalità di miglioramento continuo dei servizi – audit esterno. I dati emergenti dovranno essere illustrati nel corso delle Giornate della Trasparenza, previste per legge.

- pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.
 - predisporre un apposito questionario per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.
- Il Responsabile dovrà preliminarmente illustrare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.
- Il sistema di rilevazione consentirà di:
- sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;
 - ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;
 - inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di P.O. su approcci, strumenti e

tecniche di gestione della qualità.

Tempi di realizzazione: 30 novembre 2021. Trasmissione al Segretario Generale dei report dei customer satisfaction entro il 10 dicembre 2021;
Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.
Risultati attesi: 1. Rilevazioni di customer satisfaction, 2. Trasmissione report di customer satisfaction 3. Proposte miglioramento servizi.

Giornate della trasparenza (Solo in periodo non COVID19)

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

-attraverso la partecipazione degli stakeholder, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
-coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi;

Il Comune organizzerà "Giornate della Trasparenza", che costituiscono un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni

soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza saranno illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché l'importanza della rilevazione della soddisfazione dei servizi da parte degli stakeholders. La 1^a giornata della trasparenza è fissata entro il 30/11/2021, la 2^a giornata della trasparenza è prevista entro il mese di giugno 2022. Seguiranno altre giornate di informativa e confronto con i cittadini nel triennio.

Tempi di realizzazione: 1^o step entro il 30.11.2021; 2^o step entro il 30 giugno 2022.

Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo e svolgimento eventi.

Risultati attesi: 1. Svolgimento almeno 1 giornata della trasparenza nell'anno 2021 (solo se periodo non COVID 19) e informazioni agli stakeholders.

Redazione Carte dei Servizi

Il Responsabile dell'Area dovrà redigere e trasmettere al Segretario Generale la Carta dei Servizi di propria competenza, entro il 30 novembre 2021, in modo da consentire all'Amministrazione comunale di approvarla ed informare correttamente la popolazione sui servizi erogabili. Le Carte dei Servizi costituiscono adempimento doveroso e devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente da ciascun Responsabile nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Tempi di realizzazione: 30 novembre 2021. Eventuali aggiornamenti e miglioramenti: 30/11/2022 -30/11/2023.

Indicatori risultato: redazione documento e trasmissione al Segretario Generale entro il 30.11.2021.

Risultati attesi: 1. Redazione Carta Servizi mediante censimento attività svolte da ciascuna Area; trasmissione documento da sottoporre all'approvazione della Giunta e

pubblicazione nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Laurito, Marzo 2021

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Generale, a norma di legge.

IL SINDACO

- Avv. Vincenzo Speranza



IL SEGRETARIO GENERALE

- D.ssa Germana D'Alascio



PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, in data 16/03/2021 all'albo pretorio on line per rimanervi per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000);
- è stata trasmessa, in data 16/03/2021, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000);



Avv. Salvatore Carro

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16/03/2021 perché:

e' dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, D. Lgs. 267/2000)

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000)

Dalla residenza comunale, li 16/03/2021



Avv. Salvatore Carro