



COMUNE DI CASAL VELINO
PROVINCIA DI SALERNO

Codice ente 10081	Protocollo n. 6094
DELIBERAZIONE N. 28 in data: 16.02.2023 Soggetta invio capigruppo <input checked="" type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 - APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventitre** addi **sedici** del mese di **febbraio** alle ore **12,35** nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PISAPIA SILVIA	P
GIORDANO DOMENICO	P
CRESCENZO ANGELO	P
CAPUTO ANTONIO	P
ABAGNALE KATIUSCIA	A

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **D.ssa Gerardina Conti** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, l' **Avv. Silvia Pisapia** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 42 del 16.02.2023

Oggetto: PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 - APPROVAZIONE

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to

D.ssa Gerardina Conti

IL RAGIONIERE

Ad Iniziativa del: Sindaco
 Assessore al ramo
 Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

Premesso che

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modifiche ed integrazioni, disciplina rispettivamente l'art. 4. "*Ciclo di gestione della performance*" "e l'art. 5. *Obiettivi e indicatori*";
- il vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 318/2010 e ss.mm.ii.;
- la delibera di G.C. n. 248 del 18.02.2017 ha definito i "*Criteri per la misurazione e la valutazione della Performance*".

Richiamate altresì

- la Legge 6.11.2012 n.190 e s.m.i. recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e s.m.i.;

- il D.Lgs n. 25.05.2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 31.01.2023 avente ad oggetto “PIAO - Piano integrato di attività ed organizzazione – Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza”.

Considerato che questa Amministrazione è tenuta ad adottare il PIAO “*semplificato*”, stante il numero di dipendenti uguale o inferiore alle cinquanta unità, i cui contenuti minimi sono fissati dall'art. 6 del D.M.n. 132/2022.

Ritenuto, pertanto, di elaborare il piano delle Performance, in modalità separata e non integrata al PIAO e, di conseguenza, assegnare ai Responsabili di area gli obiettivi per ciascun servizio, di cui allo schema di P.D.O. allegato e, di demandare loro la redazione di una relazione di sintesi al 31.12.2023 circa lo stato di avanzamento e/o raggiungimento degli obiettivi stessi, che troveranno la validazione, nella Relazione sulla performance redatta dal Nucleo di Valutazione.

Visto l'allegato Piano delle Performance 2023/2025, comprensivo della scheda di assegnazione degli obiettivi al Segretario comunale per l'anno 2023.

Dato atto che il documento allegato, denominato “Piano della performance 2023”, raccoglie l'esito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative individuate attraverso le loro singole attività, si articola come segue:

- presentazione del piano;
- sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli stakeholder esterni;
- identità dell'Ente,
- gli obiettivi strategici e obiettivi operativi;
- peso dell'obiettivo per l'amministrazione;
- gli obiettivi gestionali saranno oggetto di rendicontazione.

Richiamato, altresì, l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 come modificato dal comma 4-bis dell'art. 263 del D.L. 34/2020 secondo cui “*le amministrazioni pubbliche redigono, 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*”.

Considerato che il D.L. 30.12.2021, n. 228, all'art. 1 comma 12 lett. a) ha modificato l'art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021, n. 113, differendo l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai 120 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione.

Ritenuto necessario, pertanto, procedere all'approvazione del Piano della Performance anno 2023.

Visti

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Servizio interessato, la cui regolarità è attestata da parte del Responsabile del Personale, mediante la sottoscrizione del parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000,

Propone di

DELIBERARE

1. **di prendere atto che** la premessa forma parte integrale e sostanziale del presente atto;
2. **di approvare** l'allegato “Piano della performance 2023/2025”, rappresentato dai documenti che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
3. **di dare atto che** i Responsabili dei Servizi, come indicato nel Piano ed Obiettivi, sono stati individuati con i decreti del Sindaco;

4. **di riconoscere che** i Responsabili dei Servizi, in relazione agli obiettivi di gestione assegnati, sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, della efficacia, della efficienza e dei risultati della gestione;
5. **di specificare che** gli obiettivi gestionali attribuiti ai Responsabili di area, sono da intendersi quali obiettivi “operativi” per i dipendenti assegnati alle diverse aree della struttura organizzativa;
6. **di demandare** ai Responsabili dei Servizi la redazione di una relazione sintesi al 31.12.23 circa lo stato di avanzamento e/o raggiungimento degli obiettivi assegnati;
7. **di ribadire** che i Servizi avranno, altresì, il compito di:
 - osservare le disposizioni vigenti ed in particolare le “*misure organizzative*” volte a garantire la tempestività dei pagamenti, ai sensi dell’art. 9 D.L. n.78/2009 convertito nella legge n. 102/2009, nonché gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ed adempimenti relativi al rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva di cui alle disposizioni vigenti;
 - monitorare le risorse e le spese che saranno assegnate;
 - assicurare, per quanto di competenza, l’assoluto rispetto della normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza nonché del Codice degli appalti relativamente a tutte le disposizioni in esso contenute;
 - favorire i processi di semplificazione ed ingegnerizzazione dei processi amministrativi;
8. **di demandare** il presente provvedimento, per quanto di competenza, al Nucleo di Valutazione dell’ente;
9. **di trasmettere** il presente provvedimento ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti e, di pubblicarlo sul sito Amministrazione trasparente, apposita sezione.
10. la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000, con successiva votazione unanime.

COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2023

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
UNA AMMINISTRAZIONE SEMPRE PIÙ TRASPARENTE	<p>Questo progetto si prefigge i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisione dei regolamenti comunali di settore (con definizione di un sistema di revisione completa almeno triennale); ➤ Riduzione adempimenti da parte dei cittadini; ➤ Efficace esecuzione delle direttive e degli indirizzi resi dall'organo politico ➤ Gestione tempestiva delle pec ➤ Gestione delle entrate assegnate dal Peg – ottimizzazione delle riscossioni (diritti di affissione) <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</p>	30%
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	<p>1) Definizione del sistema integrato delle delibere, determinine con la contabilità e con il protocollo informatico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoraggio attuazione processo di informatizzazione del sistema integrato degli atti (Mesi da Gennaio ad Giugno) ➤ Aggiornamento al sistema di archiviazione degli atti protocollati (Mesi Luglio Dicembre) <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: Passaggio definitivo al sistema integrato degli atti amministrativi</p> <p>2) Biblioteca e Museo Casa Contadina</p> <p>Attivazione e funzionamento di una pagina dedicata sito istituzionale</p> <p>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizzazione del servizio ➤ Monitoraggio dei finanziamenti e cura dell'iter amministrativo <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: Effettiva fruibilità del servizio con relazione da parte del Responsabile</p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p style="margin-left: 20px;"><i>a) dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell'Area, come da previsione della Sezione Rischi corruttivi del PIAO;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	40%
Mappatura processi in attuazione del PIAO (obiettivo intersettoriale)	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p style="margin-left: 20px;"><i>a) dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell'Area, come da previsione della Sezione Rischi corruttivi del PIAO;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	10%

<p>Attuazione obblighi trasparenza (obiettivo intersettoriale)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>b) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;</p> <p>c) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p>Semplificazione</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; ➢ velocizzazione delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure; ➢ predisporre la formazione del personale dipendente. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: Verifica del NIV a campione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ avvenuto potenziamento dell'uso della tecnologia (pec, gestione informatizzata dei documenti, firma digitale) ➢ eliminazione del 100% dei flussi cartacei; 	<p>10%</p>
<p>Customer satisfaction</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi. <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 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 	<p>10%</p>

	<p><i>competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	
<p>Percorso formativo per la transizione digitale</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà partecipare ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal <i>Responsabile della transizione digitale</i> al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale; - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2023 e verifica finale a dicembre 2023</p>	<p>10%</p>

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Mantenimento standard attività ufficio</p>	<p>Garantire il rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica conciliando il più possibile l'utilizzo degli spazi di crescita consentiti dalle attuali regole con la necessità di creare le condizioni per la crescita del territorio comunale. Consolidare il sistema di programmazione dell'Ente: costruire strumenti di programmazione più flessibile e capaci di comunicare in modo chiaro ed efficace le linee dell'amministrazione sotto l'aspetto contabile. Adeguamento regolamento Tari alla Delibera ARERA n.15/2022 – Potenziamento ed efficientamento per il riconoscimento della “Bandiera Blu”.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Per l'anno 2023 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di personale e rispetto degli equilibri di bilancio del Testo Unico enti Locali ed altri vincoli di finanza pubblica tra cui quelli del personale ➢ Adozione regolamento comunale ➢ Cura dell'iter procedurale ed operativo per la candidatura Bandiera Blu <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare le verifiche del Revisore dei conti 2. Articolazione dei capitoli inerenti la spesa di personale in Centri di Responsabilità – Missione/Programma – Centri di costo attraverso l'elaborazione del report dal gestionale. 3. Candidatura Bandiera Blu 	<p>20%</p>
<p>Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate proprie</p>	<p>Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa. Accelerazione della fase di riscossione. Dare in esecuzione i ruoli in scadenza al 2023. Applicazione delle direttive emanate con Delibera di C.C. n. 22 del 02.12.2020. Affidamento all'esterno del servizio di riscossione coattiva. Contenere quanto possibile la pressione fiscale pro capite anche attraverso il contrasto all'evasione fiscale. Ottimizzazione della collaborazione con il corpo dei Vigili per la gestione della tassa di soggiorno.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti accertamento delle posizioni contributive risultanti irregolari. A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Riscossione entrate assegnate 2) Evitare segnalazioni di cittadini che hanno provveduto al pagamento <p>Predisporre il regolamento per la disciplina del Canone Unico Patrimoniale per le occupazioni suolo pubblico ed attività di diffusione pubblicitaria e di pubbliche affissioni</p>	<p>30%</p>

	<p>Tempi di realizzazione: 31 maggio 2023</p> <p>Indicatori di risultato: Predisposizione delibera di consiglio comunale</p>	
<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</p>	<p><u>Parametri di valutazione della realizzazione dell'obiettivo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Monitoraggio incremento fabbisogno del personale in riferimento ai possibili pensionamenti anche alla luce delle esigenze del PNRR e dei processi di semplificazione e digitalizzazione (Mesi da Gennaio ad Aprile)</i> ➤ <i>Predisposizione nota di aggiornamento al piano triennale del fabbisogno di personale (Mesi Maggio a Giugno)</i> <p>Modalità esecutive: Attivazione di moduli formativi finalizzati all'identificazione di metodologie di lavoro e competenze condivise per un aggiornamento professionale in risposta ai bisogni segnalati. Inparticolare formazione in house per i neoassunti Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori di risultato: 1) Numero giornate formative</p>	<p>15%</p>
<p>Utilizzo del servizio di pagamento on line - pagopa</p>	<p>Potenziamento dell'utilizzo dei servizi e della relativa modulistica on-line e del servizio pagopa per consentire di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni locali. Reingenerazione dei processi. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema online e di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Attivazione e miglioramento del servizio; 2) Comunicazione ai cittadini dell'attivazione del nuovo servizio; 3) Funzionamento on-line e/o direttamente tramite app. 	<p>10%</p>
<p>Mappatura processi in attuazione del PIAO (obiettivo intersettoriale)</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> d) <i>dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell'Area, come da previsione della Sezione Rischi corruttivi del PIAO:</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<p>5%</p>
	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> e) <i>curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;</i> f) <i>aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</i> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p>	<p>10%</p>

<p>Attuazione obblighi trasparenza (obiettivo intersettoriale)</p>	<p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
<p>Semplificazione</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; ➢ velocizzazione delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure; ➢ predisporre la formazione del personale dipendente. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: Verifica del NIV a campione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ avvenuto potenziamento dell'uso della tecnologia (pec, gestione informatizzata dei documenti, firma digitale) ➢ eliminazione del 100% dei flussi cartacei; 	<p>2%</p>
<p>Customer satisfaction</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>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.</i> ➢ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>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;</i> ➢ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➢ <i>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.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<p>2%</p>

<p>Percorso formativo per la transizione digitale</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà partecipare ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal <i>Responsabile della transizione digitale</i> al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale; - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023 <u>Indicatori risultato</u>: verifica intermedia a luglio 2023 e verifica finale a dicembre 2023</p>	<p>6%</p>
-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

OBIETTIVI AREA TECNICA (SETTORE LL.PP E SETTORE MANUTENTIVO)

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %								
PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2023 intende portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare:</p> <p>Si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi, con costante monitoraggio e rendicontazione</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">FASE (descrizione)</th> <th style="text-align: center;">TEMPISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td> <td style="text-align: center;">3 mesi</td> </tr> <tr> <td>Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td> <td style="text-align: center;">4 mesi</td> </tr> <tr> <td>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td> <td style="text-align: center;">5 mesi</td> </tr> </tbody> </table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	37,5%
	FASE (descrizione)	TEMPISTICA								
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi									
Edilizia privata – condoni – gestione del territorio - gestione dell'ambiente- manutenzione	<p>Urbanistica ed edilizia privata: - Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti;</p> <p>-Continuare nell'azione di definizione delle pratiche di condono edilizio anche attraverso il potenziamento dell'ufficio mediante il ricorso a professionisti esterni; Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche e concessione autorizzazioni</p> <p>– Protezione civile: Coordinamento del Servizio di Protezione civile.</p> <p>- Aggiornare la mappa delle aree percorse dal fuoco;</p> <p>- Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie, DIA e di pratiche edilizie in genere, chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti.</p> <p>- Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia.</p> <p>- Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori di risultato: 100% evasione delle pratiche presentate. Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	37,5%								
Mappatura processi in attuazione del PIAO (obiettivo intersettoriale)	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>g) dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell'Area, come da previsione della Sezione Rischi Corrottivi del PIAO;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	5%								
	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>h) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>i) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione"</i></p>									

<p>Attuazione obblighi trasparenza (obiettivo intersettoriale)</p>	<p><i>Trasparenza" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</i></p> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparenza".</p>	<p>10%</p>
<p>Semplificazione</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure; ➤ velocizzazione delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure; ➤ predisporre la formazione del personale dipendente. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: Verifica del NIV a campione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ avvenuto potenziamento dell'uso della tecnologia (pec, gestione informatizzata dei documenti, firma digitale) ➤ eliminazione del 100% dei flussi cartacei; 	<p>2%</p>
<p>Customer satisfaction</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi. <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<p>2%</p>

<p>Percorso formativo per la transizione digitale</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà partecipare ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal <i>Responsabile della transizione digitale</i> al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale; - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2023 e verifica finale a dicembre 2023</p>	<p>6%</p>
--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

OBIETTIVI AREA VIGILANZA

<p>Progetto operativo di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana</p>	<p>Potenziamento del servizio di controllo del territorio attraverso una maggiore presenza degli operatori di P.L., soprattutto nei periodi a più alto afflusso di persone, anche attraverso il potenziamento dei turni prefissati ed ottimizzando le risorse umane a disposizione con lo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini garantendo una maggiore sicurezza stradale e il rispetto di regole di convivenza civile. Controllo e lotta all'evasione della tassa di soggiorno Sviluppo di modelli organizzativi di presidio territoriale delle forze dell'ordine locale, al fine di aumentare la sicurezza reale e percepita e a rafforzare il rapporto cittadini – istituzioni – Sicurezza stradale - Ottimizzazione della collaborazione con l'ufficio finanziario per il controllo della tassa di soggiorno. Controllo servizio rifiuti e spazzamento congiuntamente all'ufficio tecnico, con particolare attenzione a tutti gli adempimenti relativi alla registrazione dei FIR e compilazione dei Mud</p> <p>Modalità esecutive o fasi:</p> <p>1) <i>attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;</i></p> <p>2) <i>efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato:</p> <p>1) Turni aggiuntivi di controllo del territorio;</p> <p>2) Capacità di attivare servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione</p> <p>Miglioramento del servizio di sicurezza in alcune zone comunali, finalizzato a integrare le azioni di carattere strutturale e sociale a quelle di controllo del territorio da parte degli organi di polizia.</p> <p>Modalità esecutive o fasi:</p> <p>➤ <i>Richiesta di finanziamenti per l'attivazione del servizio;</i></p> <p>➤ <i>predispensione di un Piano di sviluppo operativo del sistema di videosorveglianza per gli anni successivi;</i></p> <p>➤ <i>Censimento delle elle telecamere installate dai privati, ponendo attenzione a quanto previsto dalla normativa in ambito di modalità di utilizzo delle riprese video</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato:</p> <p>1. Redazione studio di fattibilità di installazione di telecamere sul territorio;</p> <p>2. N. di telecamere installabili sul territorio.</p>	<p style="text-align: center;">40%</p>
<p>Attivazione sistema videosorveglianza</p>	<p>Tempi di realizzazione: 30 novembre 2023</p> <p>Indicatori risultato:</p> <p>1) Affidamento fornitura</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 luglio 2023</p>	<p style="text-align: center;">30%</p>
<p>Segnaletica stradale</p>	<p>Tempi di realizzazione: 30 novembre 2023</p> <p>Indicatori risultato:</p> <p>1) Affidamento fornitura</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 luglio 2023</p>	<p style="text-align: center;">10%</p>

<p>Mappatura processi in attuazione del PIAO</p> <p>(obiettivo intersettoriale)</p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <p>j) <i>dare concreta attuazione della valutazione qualitativa dei processi mappati di competenza dell' Area, come da previsione della Sezione Rischi Corrittivi del PIAO;</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di P.O.).</p>	<p>5%</p>
<p>Attuazione obblighi trasparenza</p> <p>(obiettivo intersettoriale)</p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <p>k) <i>curare la concreta attuazione delle misure previste dal PIAO;</i></p> <p>l) <i>aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</i></p> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell' aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all' ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>5%</p>
<p>Semplificazione</p>	<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell' Area alla:</p> <p>semplificazione e reingegnerizzazione (Digitalizzazione) delle procedure per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, con una nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;</p> <p>velocizzazione delle procedure per ridurre e dare certezza ai tempi di conclusione delle procedure;</p> <p>predisporre la formazione del personale dipendente.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: Verifica del NIV a campione su:</p> <p>avvenuto potenziamento dell'uso della tecnologia (pec, gestione informatizzata dei documenti, firma digitale) eliminazione del 100% dei flussi cartacei;</p>	<p>2%</p>
<p>Customer satisfaction</p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>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.</i> ➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell' Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i> <p>Il Responsabile dell' Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi</p>	

	<p>dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>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;</i> ➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di p.o. al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i> ➤ <i>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.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>➤ Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	2%
<p>Percorso formativo per la transizione digitale</p>	<p>Il Responsabile dell' Area dovrà partecipare ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione proposti dal <i>Responsabile della transizione digitale</i> al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formare i dipendenti impegnati nel processo di trasformazione digitale; - accrescere l'utilizzo dei servizi digitali; - accrescere l'adesione alle piattaforme abilitanti e alla gestione dei dati. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2023</p> <p>Indicatori risultato: verifica intermedia a luglio 2023 e verifica finale a dicembre 2023</p>	6%

SEGRETARIO GENERALE

Personale coinvolto:		Dott.ssa GERARDINA CONTI	
Descrizione obiettivo	Indicatori di Risultato	Tempi di realizzazione	Peso
Disciplina regolamentare - Predisposizione ed aggiornamento	Redazione o aggiornamento regolamenti	30.06.2023	
Predisposizione PIAO aggiornato al DM 132/2023	Predisposizione del PIAO aggiornato al DM 132/2023	30.04.2023	40%
Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" con la creazione di una sezione dedicata al c.d. potere sostitutivo dell'Ente	Creazione in "Amministrazione Trasparente" di una specifica sezione denominata Soggetto titolare del c.d. potere sostitutivo dell'Ente, con l'inserimento di relativa documentazione, entro il 31 dicembre p.v.	30.06.2023	
Attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	Tempestiva esecuzione dei controlli.		40%
Organizzazione giornate formative trasparenza/anticorruzione.	Organizzazione giornata di formazione sulle materie concernenti la prevenzione della corruzione	31.12.2023	

<p>Incentivazione e motivazione delle professionalità interne dell'Ente, efficace organizzazione delle risorse interne ed innovazione tecnologica</p>	<p>Supporto nella risoluzione di problematiche inerenti l'organizzazione o le attività degli uffici. Redazione di circolari esplicative</p>	<p>31.12.2023</p>	<p>20%</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------

LA GIUNTA COMUNALE

ACQUISITA la proposta che precede con acclusi pareri ex. Art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

NON ACQUISITE osservazioni in merito;

CON VOTI unanimi espressi come per legge;

DELIBERA

1. Recepirsi integralmente la proposta che precede la quale forma parte integrante del dispositivo.
2. Rimettere, per l'esecuzione, copia del presente provvedimento a:
 - Settore I - Ufficio: AA.GG.;
 - Settore II - Ufficio: Ragioneria;
 - Settore III - Ufficio: LL.PP./Urb/Tecnico;
 - Settore IV - Ufficio: P.M.;

Con separata votazione, ad esito unanime, resa nei modi e termini di legge la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Avv. Silvia Pisapia

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Gerardina Conti

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. prot. n. 6095)
- Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)
-

Addì, 24-05-2023

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Pasquale Cetrola

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo
ADDI', 24-05-2023

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Pasquale Cetrola



- Si certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,
- è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì,

è divenuta **ESECUTIVA** il giorno 24-05-2023 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dr. Pasquale Cetrola

TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A :

- SETTORE.....I.....UFFICIO...AA.GG.....
- SETTOREII..... UFFICIO...Ragioneria.....
- SETTORE.....III..... UFFICIO...LL.PP/Urb/Tecnico.....
- SETTORE.....IV.....UFFICIO...P.M.....