



Comune di
San Vincenzo La Costa

Provincia di Cosenza

Via Municipio - Tel.: 0984 936009 / 936616 – Fax.: 0984 936497

Sito Internet: www.comune.sanvincenzolacosta.cs.it

PI: 00395370786

PIANO DELLA PERFORMANCE

E

PIANO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2021-2023 ANNUALITA'

2021

**INTEGRATO CON LA SEZIONE
PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)**

Articolo 10, comma 1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Allegato alla Delibera Giunta Comunale n. 45 del 25/05/2021

Premessa

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Piano della performance del Comune di San Vincenzo la Costa si compone dei seguenti documenti:
- Documento Unico di Programmazione (DUP)

È il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall'art.170 del TUEL. È lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative ed è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La sezione operativa contiene la programmazione attiva dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2020/2022) dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

□ **Il PEG** esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.

□ Mappa Strategica (Mappa) e altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione.

Esplicita i principali obiettivi dell'amministrazione, associati a ciascun programma/progetto e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (Stato) e il valore da raggiungere (Target).

La performance del Comune di San Vincenzo la Costa è già a livelli discreti, infatti se si considera la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche si potrà osservare che il Comune di San Vincenzo la Costa riesce a garantire numerosi servizi.

PRESENTAZIONE DELL'ENTE E ANALISI DEL CONTESTO

Comune di San Vincenzo la Costa è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle leggi statali. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Le caratteristiche del territorio e della popolazione.

San Vincenzo La Costa è un Comune di piccole dimensioni situato in Calabria, in Provincia di Cosenza.

Il territorio del Comune di San Vincenzo la Costa si estende per Km²16.5. Ha un'altezza sul livello del mare pari a 583¹ metri con escursione altimetrica di 1.409 metri (altezza massima).

¹ Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situata la Casa Comunale, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.

All' 01.01.2021 la popolazione residente conta n. 2103 abitanti con densità abitativa di 133 abitanti per chilometro quadrato. Si contano circa 960 famiglie con una media per nucleo familiare pari a 2.19 componenti.

L'attuale territorio di San Vincenzo La Costa risulta popolato fin da epoche remote.

Un primo documento su S. Vincenzo lo si trova fra le carte dell'Archivio Vaticano ed è del 1113 e si apprende che in questa data esisteva una località dal nome S. Vincenzo con una chiesa. Un altro documento del 1138 parla di una donazione fatta al monastero di Paola riguardante il territorio di S. Vincenzo, che allora era territorio di Montalto.

Erano quei tempi caratterizzati da una civiltà prettamente rurale e contadina e vi erano sul territorio abbazie basiliane che non erano grandi costruzioni, ma semplici abitazioni agricole dove si riunivano i votati alla vita religiosa con un monaco che veniva detto abate; quei monaci si dedicavano, oltre che alla preghiera, alla vita nei campi. Anche a S. Vincenzo vi era una abbazia basiliana. Un documento del maggio del 1235 è importante per capire l'evoluzione storica del Casale di S. Vincenzo, perché mette in risalto la raggiunta autonomia civile del casale. Nel 1357, Giovanna, regina di Napoli riconobbe S. Vincenzo libero e franco da ogni tributo.

Intorno al 1500 nel nostro territorio vi erano due piccoli casali: S. Vincenzo e Timpone che da quel periodo cominciarono a prendere l'aspetto di centri abitati. Il luogo era fertile e di ottimo clima e molte persone, provenienti da altri casali, vennero ad abitare qui. In questo periodo il territorio è amministrato dai Rossi; nei primi anni del secolo da Antonio Maria Rossi, poi da Scipione Rossi che ingrandisce il casale, quindi l'amministrazione passa ad Ottavio Maria Rossi, che sposa la figlia di Marcello Spinelli di Fuscaldo, a cui nel 1564 il Papa Pio IV aveva dato l'amministrazione dei territori del Monastero di Paola. Come feudo, il territorio del nostro comune faceva parte dei feudi dei duchi di Montalto Ferdinando D'Aragona e Pietro suo figlio e secondo lo storico Carlo Nardi dunque, questo territorio apparteneva a Maria D'Aragona duchessa di Montalto e non ai Rossi che, come amministratori, lo usurparono. Vi furono, infatti, molte dispute fra i Rossi e i duchi di Montalto. Ottavio Rossi, nel 1598, rimasto senza figli, dona tutti i suoi beni alla Santa Casa dell'Annunziata di Napoli e, dopo la sua morte avvenuta nel 1611, le dispute continuarono fino al 1617, quando si raggiunge un accordo e la Santa Casa dell'Annunziata ha la podestà giurisdizionale e criminale.

Nel 1735 la terra di S. Vincenzo con i casali Timpone e Palazzo e le foreste Cocchiano, Nigiano e Cannavori viene comprato da Don Matteo Vercillo e da questo momento la storia del nostro paese si lega a quella di questa famiglia, signori del territorio. I Vercillo abitarono nel "palazzotto" o "palazzo Rossi", finché non ne costruirono uno nuovo. I membri di questa famiglia dimostrarono grande impegno politico nella lotta contro i borboni. Matteo Vercillo partecipò alle rivolte antiborboniche. Suo figlio Luigi, fu un grande patriota, lottò per l'unità d'Italia, conobbe Mazzini e i suoi meriti vennero riconosciuti da Casa Savoia. Egli era anche un letterato illustre conosciuto per la sua cultura. Morì a S. Vincenzo nel 1892. Da quanto detto, possiamo ricavare una breve sintesi: S. Vincenzo è stato quasi sempre un territorio aggregato al ducato di Montalto; era infatti uno dei casali di Montalto, assieme a S. Sisto, Vaccarizzo e Gesuiti. Nel 1855 diviene finalmente comune autonomo e furono annesse ad esso le frazioni di S. Sisto e Gesuiti. Occorre ricordare che, per disposizioni del governo fascista, nel periodo 1928-1936 ritorna a far parte del comune di Montalto assieme alle frazioni.

Struttura della popolazione attuale

L'analisi della struttura della popolazione del Comune di San Vincenzo la Costa evidenzia al 31.12.2020:

- una popolazione residente pari a complessivi 2103 abitanti (F- 1057 - M 1046);
- un decremento dello 0.1% rispetto al 31.12.2019 (popolazione residente 2139 unità).

L'analisi della struttura della popolazione del Comune evidenzia nell'anno 2020 la seguente popolazione:

della fascia di età 0-14 anni, pari a 281 unità (di cui 131 M. e 137 F);

della fascia di età 15-64 anni, pari a 1374 unità, (di cui 698 M. e 676 F);

della fascia di età 65 anni ed oltre, pari a 648 unità, (di cui 307 M. e 341 F).

Per quanto riguarda i principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a San Vincenzo la Costa, si registrano i seguenti risultati.

1. **L'indice di vecchiaia** della popolazione del Comune di San Vincenzo La Costa, che rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione in quanto è il rapporto percentuale tra il numero degli ultra sessantacinquenni (1,61) ed il numero dei giovani fino a 14 anni, è' pari a 161 anziani su 100 giovani nel 2019. I dati evidenziano l'anzianità della popolazione

2. **L'indice di dipendenza strutturale**, che rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni), è pari a 51 individui a carico, ogni 100 che lavorano, nel 2019. Un carico sociale ed economico rilevante sulla popolazione attiva.

3. **L'indice di ricambio della popolazione attiva**, rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia della popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 1.00. Nel 2019, tale indicatore è pari a 1,05 (296/281). I dati evidenziano che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

4. **Indice di struttura della popolazione attiva** che rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa è il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Esso è pari a 1,39. Tale dato evidenzia che le forze attive sono più anziane rispetto alle nuove generazioni.

5. **L'indice del carico di figli** per donna in età feconda, consiste nel rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero delle donne in età feconda (15-49 anni). Esso stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici. Nel 2019 l'indice è stato pari al 9%.

6. **L'indice di natalità**, che rappresenta il rapporto tra il numero delle nascite ed il numero della popolazione residente, nel 2019 è pari al 0.92%. Tale indice evidenzia un sostanziale calo di nascite rispetto agli anni precedenti.

7. **L'indice di mortalità**, rappresenta il rapporto percentuale tra il numero dei decessi ed il numero della popolazione residente, nel 2019 l'indice è stato pari a 0.50%.

N.B. È da evidenziare che, al 31/12/2019, il numero delle nascite rispetto dei decessi è stato maggiore del 55%.

8. Per quanto, infine, riguarda l'età media della popolazione, essa è calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente². La stessa si mantiene negli anni stabile.

Il personale in servizio al 31/12/2020 per settore è così distribuito:

SETTORE 1	Responsabile	GESTIONE / Centro di Costo	Amministratore
Amministrativo e Demografico	Geom. Rocco Serpe	Segreteria, Contratti, Protocollo generale Supporto organi istituzionali Pubblica istruzione Commercio e attività produttive, Servizi Demografici, Servizi sociali,	SINDACO ASSESSORI
SETTORE 2	Responsabile	GESTIONE / Centro di Costo	Amministratore
Economico Finanziario	Dott. Giancarlo Lo Bianco	Risorse umane Gestione del personale Risorse Economico finanziarie Tributi Pagamenti Documenti contabili Ente	SINDACO ASSESSORE BILANCIO:
SETTORE3	Responsabile	GESTIONE / Centro di Costo	Amministratore
Tecnico	Geom. Giancarlo Saullo	Lavori Pubblici Realizzazione Piano OO.PP. Gestione Manutenzione Viabilità, Gestione Parco automezzi Pubblica illuminazione Infrastrutture Sportive Servizi cimiteriali	SINDACO ASSESSORE

Sul totale di 19 dipendenti il 42 % è rappresentato da donne.

² Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Il Comune di San Vincenzo la Costa fa parte dell'hinterland della Provincia di Cosenza, da cui dista solo 18 km, risente pertanto di tutte le dinamiche che impattano sul capoluogo.

Fenomeni socio-economici quali disoccupazione e inoccupazione, precariato lavorativo diffuso, aumento del costo della vita, caro-affitti, difficoltà del sistema sanitario nazionale, ma anche le modificazioni nella società (più cittadini anziani, crescita dell'immigrazione ecc.) e i mutamenti della composizione familiare e degli stili di vita pongono ulteriori sfide all'efficace sistema dei servizi erogati dal comune, per altro in fase di continua riorganizzazione ed adeguamento.

La crisi economica e il fallimento di alcune aziende presenti sul territorio comunale hanno portato problemi sociali a cui l'amministrazione comunale ha reagito con l'attivazione di nuovi servizi quali ad esempio: utilizzo procedure per utilizzo del REI, partecipazione a progetti regionali di politiche attive, adesione bandi nazionali per servizio civile, programmazione accordi di partenariato con altri Enti per promuovere l'occupazione, etc.

Le scelte dell'Amministrazione Comunale sono finalizzate a creare una rete di servizi territoriali, la più varia possibile nell'offerta e in grado di rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della popolazione, con particolare riguardo alle sue componenti più deboli sia da un punto di vista socio-familiare che sotto l'aspetto economico e dell'integrazione attiva nel tessuto sociale.

A tale riguardo si evidenzia che la componente anziana della popolazione (oltre i 65 anni) è in continuo aumento, la presenza di cittadini stranieri è leggermente in flessione, le persone portatrici di handicap e/o di situazioni inabilitanti sono numerose e sempre più bisognose di supporti per l'integrazione e l'assistenza, soprattutto nei casi in cui la famiglia viene a mancare o non è in grado di provvedere.

Appare tuttavia sempre più evidente come, nonostante la sensibilità degli amministratori, risulti sempre più arduo garantire e potenziare il sistema dei servizi in una fase di continua restrizione delle risorse e di incremento dei vincoli di spesa.

Stante questa situazione, che si spera possa trovare spazi di miglioramento, l'obiettivo generale è quello di continuare a garantire i servizi alla cittadinanza, nella convinzione che essi rappresentano uno standard irrinunciabile, un diritto del cittadino.

Anche per i prossimi anni l'amministrazione comunale mira alla conservazione degli interventi già positivamente sperimentati, per la cui attuazione dovranno tuttavia essere reperiti fondi aggiuntivi dal Comune e ad una maggior razionalizzazione nell'uso delle risorse professionali, strumentali ed economiche a disposizione.

Mandato istituzionale e missione

Tra le linee guida che hanno ispirato il Programma di Mandato si evidenziano le seguenti:

- Urbanistica, riqualificazione del centro storico, infrastrutture e tutela ambientale
- Raccolta differenziata e raccolta dei rifiuti
- Politiche sociali
- Servizio informazioni e consulenze,
- Recupero, manutenzione e valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico e privato,
- Investimenti per un miglior arredo urbano
- Messa in sicurezza della circolazione stradale,

Tali principi sono stati tradotti nei documenti di programmazione dell'amministrazione, declinati quindi in programmi/progetti (DUP) e obiettivi (PEG/PDO).

Nella Mappa strategica e negli altri documenti collegati sono evidenziati gli indicatori assegnati con i target da raggiungere. I target associati agli indicatori di performance sono:

- ambiziosi, ma realistici ed effettivamente raggiungibili;
- fissati, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti o sulla base del confronto con benchmark esterni;
- oggetto di monitoraggio periodico e, se necessario, di adeguati aggiornamenti.

PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Fase 1: Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) il PDO ed il Piano della Performance dell'anno, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dal DUP approvato.

Fase 2: Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata nel corso dell'anno.

La verifica è predisposta dal Segretario Comunale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione ed i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3: Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, da predisporre entro il 30 giugno.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

COMUNICAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Fase 4: Compiti dei Responsabili Di Settore

Ogni Responsabile di settore è tenuto ad informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti, al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi;

- PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

PREMESSA:

Il presente Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) rappresenta una sezione del Piano della Performance del Triennio 2021 -2023. Come previsto dal d.lgs. 267/2000, il Piano della Performance integrato con le informazioni del presente POLA, è adottato nel sistema della programmazione dell'Ente, con il DUP ed eventualmente il Peg, attualmente non obbligatorio per gli enti inferiori a 5.000 abitanti, e del Piano degli obiettivi.

OBIETTIVI del POLA:

- 1. Fotografare il contesto, lo stato di attuazione e sviluppo.*
- 2. individuare 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 possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della eventuale progressione di carriera;*
- 3. definire le misure organizzative;*
- 4. individuare i requisiti tecnologici;*
- 5. elaborare eventuali percorsi formativi del personale;*
- 6. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi. Per evitare duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, all'interno del Piano degli Obiettivi sono già state individuate le attività che possono essere svolte in Smart working o Lavoro agile. Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, sono già stati adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo Smart working o Lavoro agile, per i dipendenti ad essi assegnati.*

LIVELLO ATTUAZIONE E SVILUPPO.

L'Amministrazione ha avviato un processo di digitalizzazione delle Determine, Delibere di giunta e di Consiglio; L'Amministrazione allo scattare dell'emergenza Covid-19 ha individuato i servizi da erogare in presenza ha approvato un regolamento emergenziale specifico ed ha collocato in lavoro agile il personale interessato.

MISURE ORGANIZZATIVE E ATTUATIVE DEL POLA.

È stato predisposto il piano per disciplinare il lavoro agile allegato al presente documento. A livello organizzativo, ogni Responsabile di Settore, titolare di P.O., assegnatario degli obiettivi risponde personalmente per il raggiungimento dei propri ed anche per quello delle unità lavorative a lui assegnate. Spetta quindi al Responsabile individuare tra i dipendenti a lui assegnati, e/o che ne abbiano fatto o ne facciano richiesta, quelli da adibire alle specifiche attività in Lavoro Agile anche in base ad eventuali principi di rotazione. Per quanto riguarda la correlazione tra gli obiettivi e la scheda di valutazione dei singoli dipendenti, svolgere le attività in lavoro agile non comporta una modifica/penalizzazione del punteggio massimo raggiungibile dal singolo dipendente. Pertanto, gli indicatori specifici dello Smart working o Lavoro agile introdotti per ogni obiettivo, utilizzano lo stesso punteggio minimo/massimo identificabile per le attività svolte in presenza. Il Responsabile dovrà tenere conto e dunque attenersi alle regole vigenti nel tempo anche in riferimento ad eventuali situazioni di precedenza e in un'ottica di benessere organizzativo individuale e generale. Il Responsabile fissa e tiene traccia di incontri periodici anche a distanza con i lavoratori in Lavoro Agile al fine di monitorare l'andamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE. *Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso il Lavoro Agile sono già compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività. Si ritiene che per il migliore raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance, realizzabili anche in Lavoro Agile, è necessario implementare/migliorare le attuali strumentazioni a disposizione. A tale riguardo, l'Ente ha fatto ricorso ad Avviso pubblico per l'innovazione tecnologica.*

MISURAZIONE DEI RISULTATI. *Le attività dei dipendenti, che siano in presenza o in lavoro agile sono oggetto di misurazione con riferimento ai criteri e parametri individuati dal d.lgs. 150/2009 e del vigente sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti. Con particolare ma non esclusivo riferimento al lavoro agile, il Piano della Performance di cui il presente documento fa parte, prevede che: - Ogni obiettivo sia correlato a specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità; - Ogni obiettivo prevede i medesimi indicatori per le attività che possono essere svolte in presenza od in lavoro agile, ovvero in parte nelle diverse modalità; - Ogni obiettivo sia articolato con l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano e del grado al suo raggiungimento; - Non vi sia discriminazione/penalizzazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza. Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.*

OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVO N.1

Settore

TUTTI

indirizzo politico

Continuare attuazione alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

obiettivo da realizzare

Dare attuazione alla legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act". Caricare sul nuovo portale "Amministrazione Trasparente tutti i dati richiesti dalla griglia allegata alla delibera ANAC n.236/2017.

modalità di realizzazione (fasi)

a) pubblicare sul portale amministrazione trasparente i dati di propria competenza; aggiornare i dati già pubblicati, mediante l'utilizzo del formato aperto PDF/A

effetti del risultato dell'obiettivo

informare i cittadini attraverso il sito web istituzionale, aumentando il grado di trasparenza delle informazioni sull'operato dell'ente

responsabile

servizio responsabile

servizi co-responsabili

Responsabile di posizione organizzativa

TUTTI

TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.

tutti

tutti

**servizi di supporto o di controllo
risorse stanziare**

tutti
PEG

**descrizione degli indicatori
dell'obiettivo**

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] informare i cittadini
attraverso il sito web
istituzionale, aumentando il
grado di trasparenza delle
informazioni sull'operato
dell'ente

[1] tempestivamente

[1]

annotazioni

OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVO N.2

Settore
TUTTI
indirizzo politico

Responsabile di posizione organizzativa
TUTTI

Mappatura processi amministrativi gestiti in presenza ed in lavoro agile

obiettivo da realizzare

Nel 2021 si dovrà continuare avviare la mappatura dei processi amministrativi gestiti in presenza ed in lavoro agile.

Modalità di realizzazione (fasi)

A) avvio mappatura

Effetti del risultato dell'obiettivo

Avere una mappatura completa dei processi amministrativi gestiti in presenza ed in lavoro agile

responsabile TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.

servizio responsabile tutti

Servizi co-responsabili tutti

Servizi di supporto o di controllo tutti

Risorse stanziare PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo **valori obiettivo** **verifica obiettivo**

[1] completamento mappatura; [1] entro il 31.12.2021 [1]

annotazioni

OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVO N.3

Settore
TUTTI
indirizzo politico

Responsabile di posizione organizzativa
TUTTI

Aggiornamento informazioni e modulistica editabile pubblicata sul sito web comunale

obiettivo da realizzare

Aggiornamento informazione e modulistica editabile pubblicata sul sito comunale

Modalità di realizzazione (fasi)

a) Aggiornare le informazioni e la modulistica editabile del sito istituzionale;

b) verificare il regolare aggiornamento

Effetti del risultato dell'obiettivo

Migliorare la comunicazione con i cittadini

responsabile TUTTI

servizio responsabile tutti

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo tutti

Risorse stanziare PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo **valori obiettivo** **verifica obiettivo**

[1] verificare il regolare [1] entro il 31/12/2021 [1]

aggiornamento [2] tempestivo [2]

[2] Aggiornamento delle

informazioni e della

modulistica sul sito

istituzionale;

annotazioni

OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVO N.4

Settore

TUTTI

indirizzo politico

Responsabile di Posizione organizzativa

TUTTI

Organizzazione della gestione degli atti amministrativi in formato digitale (provvedimenti organi di indirizzo politico)

obiettivo da realizzare

Completare l'organizzazione della gestione degli atti amministrativi (deliberazioni) in formato digitale

modalità di realizzazione (fasi)

- individuazione dell'iter personalizzato da introdurre nella procedura informatica del gestionale relativo agli atti amministrativi);
- configurazione dell'applicativo con l'inserimento nel gestionale dei modelli tipo personalizzati, degli uffici ed operatori abilitati, firme digitali e quanto necessario per l'avvio del processo di digitalizzazione;
- assistenza tecnica all'avvio della procedura agli operatori individuati;

effetti del risultato dell'obiettivo

Adozione di criteri per l'eliminazione dei documenti cartacei sostituendoli con produzioni elettroniche.

responsabile

TUTTI

servizio responsabile

tutti

servizi co-responsabili

tutti

servizi di supporto o di controllo

tutti

risorse stanziare

PEG

descrizione degli indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] formazione del personale all'avvio della procedura

[1] 31-12-2021

[1]

annotazioni

OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVO N.5

Unità Organizzativa

TUTTI

indirizzo politico

Responsabile di Posizione organizzativa

TUTTI

Adeguamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del nuovo regolamento europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2016).

obiettivo da realizzare

Predisposizione del documento relativo all'analisi dei rischi e pianificazione degli interventi di messa in sicurezza (rapporto di audit) con l'ausilio del DPO.

Modalità di realizzazione (fasi)

Predisposizione del rapporto di audit. La nuova disciplina impone un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede un'intensa attività di adeguamento.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Adeguamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del nuovo regolamento europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2016)

responsabile

TUTTI

servizio responsabile

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] analisi dei rischi e pianificazione degli interventi di messa in sicurezza ex art.35 del Reg. Europeo	[1] entro il 31/12/2021	[1]
[2] adeguamento del sistema di gestione della privacy	[2] entro il 31/12/2021	[2]

Annotazioni

**OBIETTIVI TRASVERSALI
OBIETTIVO N.6**

Settore **Responsabile di posizione organizzativa**

TUTTI

TUTTI

indirizzo politico

Adozione di un sistema di pagamenti elettronici

obiettivo da realizzare

Perfezionamento gestione del servizio pago PA

modalità di realizzazione (fasi)

- adeguamento ed implementazione delle procedure e dei servizi gestionali valorizzando la piattaforma integrata utilizzata dagli operatori comunali;
- attivazione fase tre pago PA con inserimento dati per la registrazione del servizio sul portale AGID;
- indicazioni agli operatori sull'iter da seguire per permettere ai cittadini di effettuare pagamenti con il servizio pago PA;
- istruzione personalizzata al personale degli uffici comunali;
- assistenza tecnica all'avvio della procedura agli operatori individuati all'utilizzo della procedura;

effetti del risultato dell'obiettivo

Adozione di un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

responsabile

TUTTI

servizio responsabile

tutti

servizi co-responsabili

servizi di supporto o di controllo

Ufficio finanziario

risorse stanziare

PEG

descrizione degli indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] adeguamento normativo

[1] entro il 31/12/2021

[1]

annotazioni

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.7**

Settore **Responsabile di posizione organizzativa**

TUTTI

TUTTI

indirizzo politico

Monitoraggio spese di gestione capitoli di competenza.

obiettivo da realizzare

Razionalizzazione gestione dei capitoli di competenza.

Modalità di realizzazione (fasi)

- [1] Controllo fatture elettroniche e conseguente aggiornamento banche dati per la gestione delle spese
- [2] Controllo e gestione della spesa
- [3] Razionalizzazione della spesa

Effetti del risultato dell'obiettivo

Gestione della spesa e limitazione dell'avanzo di amministrazione.

responsabile

TUTTI

servizio responsabile

tutti

servizi co-responsabili

servizi di supporto o di controllo

Ufficio finanziario

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli

valori obiettivo

verifica obiettivo

Indicatori dell'obiettivo

[1] Controllo fatture elettroniche e

[1] entro 31/12/2021

conseguente aggiornamento banche dati

[2] entro 31/12/2021

per la gestione delle spese

[3] entro 31/12/2021

[2] Controllo e gestione della spesa

[3] Razionalizzazione della spesa

OBIETTIVI SETTORIALI**OBIETTIVO N.8**

Dirigente

Segretario Generale

indirizzo politico

Dare attuazione alla normativa anticorruzione e trasparenza

obiettivo da realizzare

Dare attuazione alle disposizioni della legge 190/2012 in materia di anticorruzione e del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act".

Modalità di realizzazione (fasi)

- A) Predisporre il piano triennale dell'anticorruzione e della trasparenza 2021-2023;
- B) predisporre la relazione del responsabile della prevenzione e della trasparenza;
- C) controllo a campione sulla qualità dei dati pubblicati dai responsabili di PO sul portale trasparenza.
- D) organizzazione di almeno un corso sull'anticorruzione e trasparenza, sia in sede, sia c/o altri comune limitrofi;

Effetti del risultato dell'obiettivo

contrastare la corruzione e rendere trasparenti le informazioni sull'operato dell'Ente

responsabile

Segretario Generale

servizio responsabile**Servizi co-responsabili**

Tutti i Responsabili di Settore

Servizi di supporto o di controllo

Tutti i Responsabili di Settore

Risorse stanziare

Nessuna risorsa stanziata

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo**valori obiettivo****verifica obiettivo**

[1] Predisporre il piano triennale dell'anticorruzione e la trasparenza;	[1] 31/01/2021	[1]
[2] Predisporre la relazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza entro i termini fissati da ANAC annualmente a seguito della pubblicazione delle tabelle da compilare;	[2] entro il termine fissato da ANAC	[2]
[3] due volte all'anno in occasione del controllo successivo degli atti amministrativi	[3] due volte all'anno	[3]
[4] organizzazione di almeno un corso anticorruzione e trasparenza	[4] entro il 31/01/2021	[4]

annotazioni

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.9**

Dirigente**Segretario Generale****indirizzo politico**

Dare attuazione alla normativa in materia di controlli interni

obiettivo da realizzare

realizzare il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti monocratici assunti dai responsabili di posizione organizzativa.

Modalità di realizzazione (fasi)

Rilevare la correttezza dell'operato dei responsabili di posizione organizzativa

Effetti del risultato dell'obiettivo

garantire la correttezza dell'attività amministrativa delle posizioni organizzative

responsabile

Segretario Generale

servizio responsabile

Ufficio Controlli interni

Servizi co-responsabili

Tutti i Responsabili di Settore

Servizi di supporto o di controllo

Tutti i Responsabili di Settore

Risorse stanziare

Nessuna risorsa stanziata

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo
[1] effettuare il controllo semestrale previsto nel regolamento comunale;		

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.10**

Dirigente		
Segretario Generale		Segretario Generale
indirizzo politico		
Collaborare con il Nucleo di valutazione.		
obiettivo da realizzare		
Garantire la collaborazione e la sinergia con il Nucleo di valutazione.		
Modalità di realizzazione (fasi)		
Collaborazione con il Nucleo di valutazione.		
Effetti del risultato dell'obiettivo		
Garantire l'efficienza del servizio.		
responsabile		Segretario Generale
servizio responsabile		
Servizi co-responsabili		Tutti i Responsabili di Settore
Servizi di supporto o di controllo		
Risorse stanziare		Nessuna risorsa stanziata
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo
[1] Collaborazione con il Nucleo di valutazione.	[1] ad ogni necessità	[1]

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.11**

Dirigente		
Segretario Generale		
indirizzo politico		
Dare attuazione alla normativa sull'accesso civico generalizzato introdotto dal D.Lgs. 97/2016 che ha modificato l'art.5, comma 2, del D.Lgs. n.33 del 2013		
obiettivo da realizzare		
Monitoraggio rispetto dei termini.		
Modalità di realizzazione (fasi)		
A) Monitoraggio richieste di accesso civico generalizzato anche di altre amministrazioni onde verificare le modalità di interpretazione dei vari casi che si possono presentare ad una PA;		
Effetti del risultato dell'obiettivo		
Dare attuazione alla nuova normativa		
responsabile		Segretario Generale
servizio responsabile		
Servizi co-responsabili		Tutti i Responsabili di Settore
Servizi di supporto o di controllo		
Risorse stanziare		Nessuna risorsa stanziata
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo
[1] Monitoraggio richieste di accesso civico;	[1] 31/12/2021	[1]

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.12**

Dirigente
Segretario Generale

indirizzo politico

Dare attuazione alla normativa in materia di Performance

obiettivo da realizzare

Proposta del Piano delle performance e della Relazione sulle Performance del Comune di San Vincenzo la Costa in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Modalità di realizzazione (fasi)

Predisposizione del piano delle performance in base agli obiettivi dettati dall'amministrazione comunale e relazione performance che dia atto di quanto effettuato.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Entrambi i piani vengono pubblicati sul portale Amministrazione Trasparente in modo da essere conoscibili dal pubblico.

responsabile

Segretario Generale

servizio responsabile

Tutti i Responsabili di Settore

Servizi co-responsabili**Servizi di supporto o di controllo**

Risorse stanziare

Nessuna risorsa stanziata

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo**valori obiettivo****verifica obiettivo**

[1] Predisposizione Piano delle Performance contestualmente all'approvazione del PEG e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione;
[2] predisposizione della relazione performance anno 2020 entro il 30 giugno 2021

[1] entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione
[2] entro il 30 giugno 2021

[1]
[2]

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.13**

Dirigente**Segretario Generale****indirizzo politico**

Coordinamento dei vari servizi

obiettivo da realizzare

Fornire il supporto giuridico ai responsabili e concordare nuove procedure operative a seguito della continua evoluzione normativa su tutte le materie che si avvicenda nel corso degli anni e monitorare costantemente l'attività dei vari responsabili onde accelerare i tempi nell'approvazione degli atti.

Modalità di realizzazione (fasi)

Riunioni periodiche con i responsabili di settore per l'analisi delle problematiche singole o congiunte e supporto nella elaborazione dei documenti amministrativi.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Velocizzazione degli adempimenti pur in presenza di normativa complessa e spesso contraddittoria.

responsabile

Segretario Generale

servizio responsabile

Tutti i Responsabili di Settore

Servizi co-responsabili**Servizi di supporto o di controllo**

Risorse stanziare

Nessuna risorsa stanziata

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo**valori obiettivo****verifica obiettivo**

[1] Riunioni periodiche con i responsabili;
[2] Supporto ai responsabili

[1] all'occorrenza
[2] all'occorrenza

[1]
[2]

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.14**

Settore

Responsabile Posizione organizzativa

Servizi Finanziari

Dott. Giancarlo Lo Bianco

indirizzo politico

Bilancio Armonizzato

obiettivo da realizzare

Con la riforma della contabilità degli enti locali (bilancio armonizzato) il legislatore ha voluto integrare nel processo di rilevazione dei fatti gestionali e dei corrispondenti valori. L'obiettivo è dare applicazione alla legge attraverso un percorso di consolidamento dei valori il più possibile condiviso realizzando una rendicontazione degli obiettivi raggiunti e delle risorse impiegate il più possibile chiara e trasparente.

Modalità di realizzazione (fasi)

Con riferimento ai valori dell'esercizio 2020, gli enti locali hanno l'obbligo di redigere il bilancio armonizzato, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011. Si tratta di raccordare valori e partite contabili contenute nei bilanci nel modo più efficiente e chiaro possibile. Il processo di formazione del bilancio armonizzato dovrà essere condiviso con tutto il personale dell'Ente, a partire dalla definizione dei criteri di formazione e trasmissione dei dati.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Approvazione del bilancio armonizzato nel 2021-2023 e approvazione del Rendiconto del Bilancio anno 2020, ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.

responsabile

Dott. **Giancarlo Lo Bianco**

servizio responsabile

Servizi finanziari –Ufficio ragioneria

Servizi co-responsabili

Tutti i Responsabili di Settore

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] Approvazione del Bilancio consuntivo o Rendiconto 2020

[1] entro 30 Giugno 2021.

[1]

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.15

Settore

Servizi Finanziari

indirizzo politico

Rilevazione del SIOPE+

obiettivo da realizzare

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

1. a) ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AGID;
2. b) predisposizione alla trasmissione degli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

Le prime applicazioni del progetto SIOPE+ sono disciplinate dal decreto MEF del 14 giugno 2017 e dal decreto MEF del 25 settembre 2017, riguardanti:

- avvio a regime dal 1° OTTOBRE 2018 per Comuni da 0 a 10.000 abitanti;

Modalità di realizzazione (fasi)

[1] Predisposizione e controllo dei parametri standard necessari alla corretta esportazione dei flussi dal programma gestionale;

[2] Verifica ed attuazione delle procedure necessarie per una corretta esportazione per l'invio dei flussi telematici di reversali e mandati;

[3] Rapporti con la tesoreria per la risoluzione di problematiche, errori e anomalie.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Monitorare i tempi di pagamento e gli incassi dell'amministrazione comunale con la nuova procedura prevista

responsabile

Dott. **Giancarlo Lo Bianco**

servizio responsabile

Servizi finanziari –Ufficio ragioneria

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] Predisposizione e controllo dei parametri standard necessari alla corretta esportazione dei flussi dal programma gestionale;

[2] Verifica ed attuazione delle procedure necessarie per una corretta esportazione per l'invio dei flussi telematici di reversali e mandati;

[3] Rapporti con la tesoreria per la risoluzione di problematiche, errori e anomalie.

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.16

Settore

Servizi Finanziari

Responsabile Posizione organizzativa

Dott. **Giancarlo Lo Bianco**

indirizzo politico

Aggiornamento banca dati IMU e TARI con spedizione f24.

obiettivo da realizzare

Aggiornamento banca dati IMU e TARI con spedizione f24 per pagamento rateizzato

Modalità di realizzazione (fasi)

[1] Aggiornamento banca dati IMU e TARI

Effetti del risultato dell'obiettivo

Aggiornamento banca dati IMU e TARI

responsabile

Dott. **Giancarlo Lo Bianco**

servizio responsabile

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli

valori obiettivo

verifica obiettivo

Indicatori dell'obiettivo

[1] Aggiornamento banca dati IMU e TARI con spedizione f24.

[1] Entro 31.05.2021

Annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.17

Settore

Servizi Finanziari

Responsabile Posizione organizzativa

Dott. **Giancarlo Lo Bianco.**

indirizzo politico

Accertamento evasione tributaria.

obiettivo da realizzare

controlli incrociati tra uffici: tributi-ragioneria- vigilanza – anagrafe – per evitare l'evasione contributiva

Modalità di realizzazione (fasi)

[1] Predisposizione controlli

Effetti del risultato dell'obiettivo

riduzione evasione tributaria

responsabile	Dott. Giancarlo Lo Bianco	
servizio responsabile		
Servizi co-responsabili	Affari generali e Servizi Demografici	
Servizi di supporto o di controllo	Amministrativo	
Risorse stanziate	PEG	
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo

[1] Aggiornamento banca dati interno.

[1] Entro 30.06.2021

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.18**

Settore	Responsabile	Posizione
Servizi finanziari		organizzativa
indirizzo politico		Dott. Giancarlo Lo Bianco
Accertamento delle entrate ed esame disponibilità finanziarie eventualmente non utilizzate		
obiettivo da realizzare		
- utilizzo residuo mutui / recuperi trasferimenti erariali non erogati		
Modalità di realizzazione (fasi)		
Predisposizione controllo		
Effetti del risultato dell'obiettivo		
Recupero risorse		
responsabile	Dott. Giancarlo Lo Bianco	
servizio responsabile	Personale	
Servizi co-responsabili	ufficio tecnico/	
Servizi di supporto o di controllo	amministrativo	
Risorse stanziate	PEG	
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo
Controllo dati		

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.19**

Settore

Personale

Responsabile Posizione organizzativa

Dott. Giancarlo Lo Bianco.

indirizzo politico

Sistemazione posizioni assicurative INPS del personale dipendente.

obiettivo da realizzare

L'INPS con proprie circolari ha fornito indicazioni sul consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici e sull'invio dall'INPS al datore di lavoro delle anomalie da sistemare.

Il consolidamento prevede un'attività preventiva di sistemazione delle posizioni individuali effettuata dalle sedi INPS e il successivo coinvolgimento degli iscritti cui viene inviato l'estratto conto aggiornato. La sistemazione della posizione assicurativa prevede il coinvolgimento diretto degli enti che possono intervenire a seconda del periodo di riferimento tramite apposito applicativo PASSWEB.

Modalità di realizzazione (fasi)

Reperire tutte le informazioni stipendiali e di carriera per i dipendenti occorrenti per le procedure di controllo e consolidamento delle Posizioni Assicurative dei dipendenti mediante PASSWEB. L'ufficio ragioneria deve predisporre/aggiornare il fascicolo per ogni dipendente contenente tutta documentazione stipendiale, retribuitiva ecc. per trasmetterla alla ditta incaricata.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Sistemare e aggiornare le posizioni assicurative dei dipendenti, con individuazione e correzione delle anomalie/incongruenze, ai fini pensionistici.

responsabile

Dott. Giancarlo Lo Bianco.

servizio responsabile

Servizi finanziari –Ufficio personale

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziate

PEG

**Descrizione degli Indicatori
dell'obiettivo**

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] Reperire tutte le informazioni stipendiali e di carriera per i dipendenti occorrenti per le procedure di controllo e consolidamento delle Posizioni Assicurative dei dipendenti mediante PASSWEB da trasmettere alla ditta incaricata che si occupa del caricamento dei dati sul PASSWEB

[1] Entro 30 giorni dalla richiesta dell'INPS

[1] a campione

OBIETTIVI SETTORIALI OBIETTIVO N.20

Settore

Personale

Responsabile Posizione organizzativa

Dott. Giancarlo Lo Bianco

indirizzo politico

Monitoraggio costante utilizzo permessi personale dipendente.

obiettivo da realizzare

Assicurare trattamento equo per tutti i dipendenti tramite adeguato monitoraggio mensile (utilizzo dei permessi, ore straordinarie, ferie, malattie. ecc)

Modalità di realizzazione (fasi)

Monitoraggio mensile.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Monitoraggio mensile

responsabile

Dott. Giancarlo Lo Bianco

servizio responsabile

Personale

Servizi co-responsabili

Affari generali e Servizi Demografici
Amministrativo

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] aggiornamento dei dati

[1] mensile

[1]

[2] verificare il regolare aggiornamento

[2] tempestivamente

[2]

OBIETTIVI SETTORIALI OBIETTIVO N.21

Settore

Affari generali e Servizi Demografici

Responsabile Posizione Organizzativa

Geom. Rocco Serpe

indirizzo politico

Digitalizzazione dei registri di stato civile,
Tenuta dei registri della popolazione residente

obiettivo da realizzare

Avviare la digitalizzazione dei registri e mantenere gli standard di efficacia ed efficienza del servizio erogato

Modalità di realizzazione (fasi)

Inizio inserimento dati

Effetti del risultato dell'obiettivo

Eliminazione dei registri cartacei

responsabile

Geom. Rocco Serpe

servizio responsabile

Demografico

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] inserimento dei dati

[1] quotidianamente

[1] costante

[2] verificare il regolare
aggiornamento

[2] tempestivamente

[2] periodico

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.22

Settore

Affari generali e Servizi Demografici

indirizzo politico

Verifica anomalie dovute al processo di subentro dell'anagrafe locale in ANPR entro il 31.12.2021

Responsabile posizione organizzativa

Geom. **Rocco Serpe**

obiettivo da realizzare

completamento Anagrafe della Popolazione Residente (ANPR) costituita dall'Indice delle Anagrafi (INA) e dall'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE). L'ANPR è la base di dati di interesse nazionale destinata ad assumere un ruolo strategico nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e di miglioramento dei servizi al cittadino.

Modalità di realizzazione (fasi)

Rispetto delle scadenze e degli adempimenti previsti dalla legge.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Rispetto delle scadenze e degli adempimenti previsti dalla legge, con particolare riguardo alle novità che verranno introdotte in corso d'anno dal Ministero dell'Interno.

responsabile

Geom. **Rocco Serpe**

servizio responsabile

Demografico

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Informatizzazione

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] aggiornamento dei dati

[1] quotidianamente

[1]

[2] verificare il regolare
aggiornamento

[2] tempestivamente

[2]

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.23

Settore

Affari generali e Servizi Demografici

indirizzo politico

Intensificazione utilizzo posta elettronica e monitoraggio notifiche.

obiettivo da realizzare

Intensificare l'uso della posta elettronica nell'attività di comunicazione e informazione esterna ed interna, fra i vari settori.

Modalità di realizzazione (fasi)

Comunicazioni fra i vari settori ed istituzionali tramite posta elettronica/totale comunicazioni (70%).
Recupero insoluti monitorato e gestito costantemente.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Comunicazioni istituzionali tramite posta elettronica/totale comunicazioni (90%).

responsabile

Geom. **Rocco Serpe**

servizio responsabile

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

[1] verifica utilizzo posta elettronica

[2] verifica attività rimborso notifiche

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.24**

Settore

Affari generali

indirizzo politico

protocollo informatico

obiettivo da realizzare

L'ufficio dovrà predisporre l'avvio protocollo informatico

Modalità di realizzazione (fasi)

Implementazione gestione protocollo informatizzato (scansione massiva dei documenti per dematerializzazione documenti). Efficace attività di rimborso notifiche e relativi solleciti.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Digitalizzazione di tutta la posta in entrata ed in uscita

responsabile

Geom. **Rocco Serpe**

servizio responsabile

amministrativo

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] Avvio delle operazioni

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.25**

Settore

Affari generali e Servizi Demografici

indirizzo politico

mappatura processi amministrativi.

obiettivo da realizzare

Aggiornamento / mappatura processi amministrativi

Modalità di realizzazione (fasi)

Controllo e aggiornamento mappatura

Effetti del risultato dell'obiettivo

Controllo costante delle varie procedure e pubblicazione modulistica

responsabile

Geom. **Rocco Serpe**

servizio responsabile

amministrativo

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] aggiornamento dei dati

[1] quotidianamente

[1]

[2] verificare il regolare aggiornamento

[2] tempestivamente

[2]

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N. 26**

Unità Organizzativa

Affari generali e Servizi Demografici

indirizzo politico

Uno degli obiettivi fondamentali del Comune di San Vincenzo la Costa è il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai cittadini. Dall'analisi dei risultati della customer satisfaction l'amministrazione comunale intraprenderà, se necessarie, le azioni di adeguamento dell'attività amministrativa, verificando e valutando l'efficacia dei servizi che vengono offerti.

obiettivo da realizzare

Responsabile

Geom. **Rocco Serpe**

L'attività consiste nel realizzare indagini per la valutazione del livello di soddisfazione dell'utenza, relativamente a tutti i servizi che offre il Comune. La somministrazione e la verifica degli esiti dei questionari di customer satisfaction, somministrati al cittadino, verranno effettuati dagli Uffici competenti.

Modalità di realizzazione (fasi)

Somministrazione questionari ed elaborazione dati da parte degli Uffici competenti.

Effetti del risultato dell'obiettivo

Con questo obiettivo l'amministrazione comunale intende raggiungere un duplice risultato: Conoscere il giudizio dell'utenza sui servizi comunali per verificare i punti di forza e di debolezza della prestazione esaminata, in modo da consolidare i primi e correggere i secondi.

responsabile

Geom. **Rocco Serpe**

servizio responsabile

Affari Generali

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziate

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] somministrazione questionari dall'8 al 13 gennaio

[1] almeno 20 nella settimana dall'8 al 13 gennaio.

[1]

[2] controllo elaborazione dati relativi al punto 1 ed analisi della customer

[2] entro il 13 gennaio
[3] almeno 20 nel mese di giugno

[2]

[3] somministrazione questionari nel mese di giugno

[4] entro il 30 giugno

[4] controllo elaborazione dati relativi al punto 3 ed analisi della customer

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.27

Affari generali /**Area Servizi alla Persona**

Responsabile

Servizio Pubblica Istruzione, Socio Assistenziale

Geom. **Rocco Serpe**

Indirizzo politico

Dare corso ad interventi di innovazione al sistema di welfare locale.

L'obiettivo per l'anno 2021 è di proseguire il lavoro sulle misure che intercettino la vulnerabilità delle famiglie, poste in essere anche da altri Enti Istituzionali.

Obiettivo da realizzare

Si intende nel corso del 2021 attuare un piano di azione relativamente ai temi del sostegno alle famiglie con minori, alle fasce più deboli che intercetti la vulnerabilità delle famiglie prima che diventi fragilità.

L'obiettivo è intercettare quella fascia di popolazione (il ceto medio impoverito) che non si rivolge ai servizi, attivando delle iniziative che diano un concreto aiuto.

Modalità di realizzazione (fasi)

La realizzazione dell'obiettivo si articola nelle seguenti fasi:

Attuare il Piano d'Azione Sostegno Economico alle Famiglie ed alle fasce più deboli

Piena attuazione della piattaforma GEPI per il controllo del R.diC. "Reddito di Cittadinanza"

Effetti del risultato dell'obiettivo

Innovare il sistema di welfare locale, co-progettare con gli attori del territorio gli interventi da attuare, realizzare un sistema di protezione sociale più vicino ai cittadini, più prossimo, più generativo.

Responsabile

Geom. **Rocco Serpe**

Servizio responsabile

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziate

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo

valori obiettivo

verifica obiettivo

[1] Attuare il Piano d’Azione Sostegno Economico alle Famiglie ed alle fasce più deboli	[2] nr. illimitato di istanze a richiesta del cittadino	[1] [2]
[2] Attivazione piattaforma GEPI per il controllo del R.diC. “Reddito di Cittadinanza”		

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.28**

Settore Tecnico	Responsabile posizione organizzativa Geom. Giancarlo Saullo
indirizzo politico	

Dare attuazione alla normativa in materia di lavori pubblici di cui al D.lg. n. 50 del 18/04/2016 concernente l'aggiudicazione dei contratti di concessione, degli appalti pubblici e degli appalti nei settori specifici di propria competenza,

obiettivo da realizzare

Razionalizzare la programmazione triennale delle opere pubbliche e quella biennale dei servizi e delle forniture in attuazione del nuovo codice dei contratti.

Modalità di realizzazione (fasi)

[1] Dare attuazione al nuovo codice dei contratti e relativi decreti attuativi

Effetti del risultato dell’obiettivo

Ottimizzare la programmazione triennale delle opere pubbliche e quella biennale dei servizi e delle forniture.

Responsabile	Geom. Giancarlo Saullo
Servizio responsabile	Area LL.PP. e Servizi Comunali
Servizi co-responsabili	Area LL.PP. e Servizi Comunali
Servizi di supporto o di controllo	
Risorse stanziare	PEG

Descrizione degli Indicatori dell’obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo
--	-------------------------	---------------------------

[1] Aggiornamento procedure di gara e predisposizione nuove tipologie contrattuali a seguito dell’emanazione dei decreti attuativi delle linee guida ANAC.	[1] entro 31/12/2021
--	----------------------

Eventuale revisione e/o implementazione dei regolamenti in materia di Contratti Pubblici se necessari a seguito dell’emanazione dei decreti di cui sopra.

annotazioni

Questo obiettivo potrebbe cambiare in corso d'anno in forza dell'emanazione di nuova normativa in materia.

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.29**

Settore Tecnico	Responsabile Posizione Organizzativa
Area Tecnica	Geom. Giancarlo Saullo
indirizzo politico	

Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2021.

obiettivo da realizzare

Attuazione del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2021.

E’ obiettivo dell’Amministrazione Comunale realizzare i lavori di adeguamento sismico e messa in sicurezza di edifici di proprietà comunale.

Modalità di realizzazione (fasi)

Avvio procedure

Effetti del risultato dell'obiettivo

Responsabile		Geom. Giancarlo Saullo
Servizio responsabile		Area Tecnica
Servizi co-responsabili		Area Finanziaria
Servizi di supporto o di controllo		Area Finanziaria
Risorse stanziare		PEG
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.30

Settore Tecnico		Responsabile Posizione Organizzativa
Area Tecnica		Geom. Giancarlo Saullo
indirizzo politico		
Urbanistica e tutela del territorio.		
obiettivo da realizzare		
Riattivazione iter procedurale di redazione/approvazione del Piano Strutturale Comunale. E' obiettivo dell'Amministrazione Comunale revocare l'incarico ai professionisti inadempienti e attivare il procedimento di redazione e approvazione semplificato		
Modalità di realizzazione (fasi)		
[1] Comunicazione di revoca incarico ai vecchi progettisti		
[2] Avvio procedura per nuovo incarico ;		
Effetti del risultato dell'obiettivo		
Avviare l'iter procedurale semplificato per giungere all'approvazione del PSC in breve termine.		
Responsabile		Geom. Giancarlo Saullo
Servizio responsabile		Area Tecnica
Servizi co-responsabili		
Servizi di supporto o di controllo		
Risorse stanziare		PEG
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo
[1] attivazione nuovo iter procedurale		[1] entro 31/12/2021

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.31

Settore Tecnico		Responsabile Posizione Organizzativa
		Geom. Giancarlo Saullo
indirizzo politico		
attivazione dello sportello unico per l'edilizia (SUE)		
obiettivo da realizzare		
gestione separata dello sportello SUE dal SUAP (di competenza del Settore Amministrativo)		
Modalità di realizzazione (fasi)		
Informatizzazione dell'intera procedura di presentazione pratiche.		
Effetti del risultato dell'obiettivo		
Semplificazione procedure e creazione di un flusso che consenta di gestire in modalità elettronica i procedimenti		
Responsabile		Geom. Giancarlo Saullo
Servizio responsabile		Area Tecnica
Servizi co-responsabili		Area Tecnica
Servizi di supporto o di controllo		
Risorse stanziare		PEG
Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo	valori obiettivo	verifica obiettivo

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.32

Settore Tecnico

**Responsabile Posizione Organizzativa
Geom. Giancarlo Saullo**

indirizzo politico

Organizzare la squadra UTMC- protezione civile

obiettivo da realizzare

Organizzare la squadra UTMC – protezione civile per renderla efficiente nei casi di pronto intervento

Modalità di realizzazione (fasi)

preparazione del personale con corsi specifici, acquisto attrezzature necessarie,

Effetti del risultato dell'obiettivo

Acquisizione di maggiori competenze

responsabile

Geom. Giancarlo Saullo

servizio responsabile

Area tecnica

Servizi co-responsabili

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli Indicatori valori obiettivo verifica obiettivo

dell'obiettivo

annotazioni

OBIETTIVI SETTORIALI

OBIETTIVO N.33

Settore Tecnico

**Responsabile Posizione Organizzativa
Geom. Giancarlo Saullo**

indirizzo politico

Monitoraggio ambientale – Gestione dei Rifiuti, acquedotto e fognatura

obiettivo da realizzare

Campionamenti e analisi acque potabili

Modernizzazione gestione della raccolta differenziata

Modalità di realizzazione (fasi)

[1] controllo semestrale.

[2] controllo bimestrale

Effetti del risultato dell'obiettivo

Monitoraggio ambientale.

Miglioramento in termini qualitativi della gestione dei rifiuti con risvolti economici favorevoli alla comunità.

Responsabile

Geom. Giancarlo Saullo

Servizio responsabile

Polizia locale

Servizi co-responsabili

Polizia locale – Area finanziaria

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

Descrizione degli Indicatori dell'obiettivo valori obiettivo verifica obiettivo

[1] campionamento.

[1] entro 30/07/2021

[2] campionamento.

[2] entro 31/12/2021

[2] campionamento.

Annotazioni

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.34**

Settore Tecnico

**Responsabile Posizione Organizzativa
Geom. Giancarlo Saullo**

indirizzo politico

Controllo del territorio

obiettivo da realizzare

abusi edilizi

Modalità di realizzazione (fasi)

[1] controllo semestrale.

[2] controllo bimestrale

Effetti del risultato dell'obiettivo

Monitoraggio territorio

Responsabile

Geom. Giancarlo Saullo

Servizio responsabile

Servizi co-responsabili

Avv. Gregorio Iannotta.

Polizia locale

Servizi di supporto o di controllo

Polizia Locale – Ufficio Tecnico

Polizia locale – Area finanziaria

Risorse stanziare

PEG

**Descrizione degli Indicatori
dell'obiettivo**

valori obiettivo verifica obiettivo

Debattere l'abusivismo edilizio

[1] entro 31/07/2021

[2] entro 31/12/2021

annotazioni

valori obiettivo verifica obiettivo

**OBIETTIVI SETTORIALI
OBIETTIVO N.35**

Settore

Responsabile posizione organizzativa

Polizia Locale (utilizzo di personale
proveniente da altro Ente)

Avv. Gregorio Iannotta

indirizzo politico

Sicurezza stradale

obiettivo da realizzare

Attività di Polizia stradale finalizzata alla repressione delle violazioni di norme al codice della strada

Modalità di realizzazione (fasi)

a) Controlli veicoli (ciclomotori, motocicli, autovetture, autocarri, mezzi pesanti ecc.) circolanti sul territorio comunale, mediante l'istituzione di posti di controllo della circolazione stradale;

Effetti del risultato dell'obiettivo

Migliorare la sicurezza stradale e ridurre il numero degli incidenti nonché contrastare i comportamenti irregolari dei conducenti riferiti alla marcia ed alla sosta dei veicoli

responsabile

Avv. Gregorio Iannotta

servizio responsabile

Polizia Locale

Servizi co-responsabili

Agenti Polizia Locale

Servizi di supporto o di controllo

Risorse stanziare

PEG

**Descrizione degli Indicatori
dell'obiettivo**

valori obiettivo verifica obiettivo

[1] Veicoli controllati, anche
con Targa System

[1] n. _____

[1]

[2] Veicoli sottoposti a
sequestro amministrativo

[2] n. _____

[2]

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di San Vincenzo la Costa ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2021 – 2023.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nella seguente tabella:

Punteggio performance organizzativa dell'Ente	Quota percentuale	Giudizio sintetico sulla performance organizzativa del Settore/Servizio/Ufficio
< 60	0	Insufficiente
≥ 61-74	50	Scarso
≥75-84	60	Sufficiente
≥85-89	70	Discreto
≥90-95	80	Buono
≥96-99	90	Ottimo
100	100	

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della customer satisfaction;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo, mediante la consegna ai Responsabili di posizione organizzativa, da parte dell'O.I.V., della **Scheda di valutazione** qui allegata:



Comune di
San Vincenzo La Costa
Provincia di Cosenza

Via Municipio - Tel.: 0984 936009 / 936616 – Fax.: 0984 936497
Sito Internet: www.comune.sanvincenzolacosta.cs.it
PI: 00395370786

SCHEDA

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

ED

ORGANIZZATIVE DEI DIRIGENTI

Anno di riferimento

VALUTATO:

Cognome e Nome:

Categoria :

Settore/Area :

ALLEGATO A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

VALUTATO			
COGNOME	NOME		
PERIODO DI VALUTAZIONE			
OBIETTIVI	PESO	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e collaborazione con l'OIV	20%		
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico- amm.va nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amm.va alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti	20%		
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione.	20%		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi	20%		
Funzioni attribuite dallo Statuto, dai Regolamenti o conferite dal Sindaco	20%		
TOTALE	100%		

FASCE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO OTTENUTO	PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE
fino a 25 punti		0%
da 26 a 36		4% della retribuzione
da 37 a 50		6% della retribuzione
da 51 a 65		8% della retribuzione
da 66 a 90		9% della retribuzione
da 91 a 100		10% della retribuzione

NOTE DEL VALUTATO

IL SINDACO _____

II SEGRETARIO COMUNALE _____

..... **li**.....

ALLEGATO B)**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE:** _____**STRUTTURA DI RIFERIMENTO:** _____**ANNO DI VALUTAZIONE:** _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	25
Rispetto dei tempi medi di pagamento	25
Rispetto degli obblighi di trasparenza	25
Monitoraggio della customer satisfaction	25
MEDIA	40

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
TOTALE					30

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	10
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	30
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	25
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	20
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	15
MEDIA	20

4) DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO: 10**TABELLA RIASSUNTIVA**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 40 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 30 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 20 PUNTI)	
DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI (FINO A 10 PUNTI)	
TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

ALLEGATO C)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: _____
STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____
ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE:

2) PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA:

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	10
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	30
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	25
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	20
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	15
MEDIA	30

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE (FINO A 20 PUNTI)	
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (FINO A 50 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE	

_____, li _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

ALLEGATO A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SETTORE FINANZIARIO		
Descrizione dell'obiettivo	Peso % 30	Punteggio
Approvazione del bilancio armonizzato nel 2019-2021 e approvazione del Rendiconto del Bilancio anno 2018, ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.	5	
Evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.	5	
Aggiornamento banca dati IMU e TASI con spedizione f24 per pagamento acconto e saldo	5	
Ufficio tributi/ miglioramento di efficienza efficacia evasione tributaria mediante la realizzazione e organizzazione interna del lavoro	3	
Potenziamento e razionalizzazione attività di accertamento delle entrate, oltre ad operare meticoloso ed approfondito esame delle disponibilità finanziarie eventualmente non utilizzate (residui mutui) o da attivare (richieste rimborsi, recuperi imposte, recuperi trasferimenti erariali non erogati, ecc.) per limitare l'evasione contributiva (Collaborazione controlli incrociati tra uffici: Tributi – Ragioneria – Vigilanza – Anagrafe).	5	
Consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici e sull'invio dall'INPS al datore di lavoro delle anomalie da sistemare.	5	
Monitoraggio costante utilizzo permessi personale dipendente.	2	
TOTALE	30	

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SETTORE TECNICO		
Descrizione dell'obiettivo	Peso % 30	Punteggio
Razionalizzare la programmazione triennale delle opere pubbliche e quella biennale dei servizi e delle forniture in attuazione del nuovo codice dei contratti	4	
Piena attuazione del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2019	5	
Riattivazione iter procedurale di redazione/approvazione del Piano Strutturale Comunale. Obiettivo riattivare il procedimento di redazione/approvazione del Piano Strutturale Comunale.	5	
Avvio sportello SUE	5	
Organizzazione ed efficienza squadra UTMC – protezione civile	3	
Controllo costante del territorio allo scopo di debellare, sul nascere, l'abbandono incontrollato di rifiuti e assicurare una adeguata pulizia, controllo dei serbatoi nel periodo estivo, riparazione perdite, controllo uso improprio dell'acqua in collaborazione con la Polizia municipale e monitoraggio clorazione (potabilità dell'acqua)	4	
Controllo costante del territorio allo scopo di debellare, sul nascere l'abusivismo edilizio, in collaborazione con la Polizia municipale	4	
TOTALE	30	

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SETTORE AMMINISTRATIVO		
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Punteggio
Avvio digitalizzazione dei registri di stato civile in forma cartacea.	4	
Completamento processo di subentro dell'anagrafe locale in ANPR improrogabilmente entro il 31- 12- 2019 (giusto Decreto PCM Dip. F.P. del 04-12-2018).	5	
Intensificazione utilizzo posta elettronica e monitoraggio notifiche.	4	
Avvio del protocollo informatico	5	
Provvedere ad aggiornare/integrare la mappatura dei processi amministrativi	4	
Miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai cittadini. Dall'analisi dei risultati della customer satisfaction, se necessarie, verranno intraprese le azioni di adeguamento dell'attività amministrativa, verificando e valutando l'efficacia dei servizi che vengono offerti	3	
Implementare il servizio di Pubblica Istruzione e Socio Assistenziale comunale	5	
TOTALE	30	