

UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE USTICA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

Deliberazione COPIA Giunta dell'Unione

Atto n.12/2020

OGGETTO: "APPROVAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020".

L'anno duemilaventi questo giorno 15 luglio alle ore 13.00 nella Sede dell'Unione si è riunita

LA GIUNTA DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLE USTICA

| NOME COGNOME | PRESENTE | ASSENTE |
|--------------------|----------|---------|
| Marco Bernardi | SI | |
| Giuseppe Licheri | | SI |
| Luciano Romanzi | SI | |
| Claudio Pettinelli | SI | |
| Fiorenzo De Simone | SI | |

Presiede il Sig. Claudio Pettinelli PRESIDENTE

Assiste il Segretario Dott. Guido Mazzocco.

Risultato legale il numero dei convenuti il Presidente dichiara aperta la discussione per deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL PRESIDENTE
Claudio Pettinelli

IL SEGRETARIO
Dott. Guido Mazzocco

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della deliberazione sopraestesa, è pubblicata nel sito web istituzionale dal 16/07/2020 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi .
Vicovaro, 16/07/2020

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

TRASMISSIONI E COMUNICAZIONI

La presente deliberazione è stata:

() Comunicata, con lettera n. in data
() Trasmessa, con lettera n. in data

Ai Signori Capigruppo Consiliari
alla Prefettura

Vicovaro,

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

IL PRESIDENTE
F.to Claudio Pettinelli

IL SEGRETARIO
F.to Dott. Guido Mazzocco

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della deliberazione sopraestesa, è pubblicata nel sito web istituzionale dal 16/07/2020 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.
Vicovaro,16/07/2020

Il Segretario
f.to Dott. Guido Mazzocco

TRASMISSIONI E COMUNICAZIONI

La presente deliberazione è stata:

() Comunicata, con lettera n in data
() Trasmessa, con lettera n. in data

Ai Signori Capigruppo Consiliari
alla Prefettura

Vicovaro,

Il Segretario
F.to Dott. Guido Mazzocco

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Vicovaro,16/07/2020

Il Segretario
Dott. Guido Mazzocco

**Allegato alla deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni della Valle Ustica
n.12 /2020**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA/AMMINISTRATIVA

Ai sensi del D.Lvo 267/00, recante il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA/AMMINISTRATIVA

IL SEGRETARIO
Dott.Guido Mazzocco

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi del D.Lvo 267/00, recante il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità CONTABILE e visto di copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Filippo Muzi

15.07.2020

APPROVAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

Premesso che con atto deliberativo n.7 del 15.07.2020 esecutivo ai sensi di legge, il Consiglio ha approvato lo schema del bilancio previsionale 2020 e relativi allegati;

Visto l'art. 169 del Decreto Legislativo 267/00 il quale prevede che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi; il piano esecutivo di gestione contiene, inoltre, una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;

Atteso che l'art. 107 del decreto legislativo 267/00, ha configurato dettagliatamente il ruolo e i compiti dei dirigenti degli enti locali, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico;

Preso atto vigente funzionigramma e degli incarichi in atto, conferiti con decreto del legale rappresentante dell'Ente;

Dato atto che le funzioni proprie dei Responsabili di Posizione organizzativa, incaricati secondo i rispettivi decreti, sono quelle proprie dei rispettivi settori come da funzionigramma e secondo le risorse proprie dei corrispondenti missioni e programmi così come articolate per centri di costo di cui pertanto il presente atto costituisce conferma e prosecuzione anche rispetto agli obiettivi individuali e di area propri di ciascun settore come previsto dal Dlgs 150/09 e ss.mm.ii;

Ritenuto opportuno confermare l'attribuzione delle risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, secondo quanto previsto dall'art. 50 – comma 10 – del citato decreto legislativo 267/00 ai fini della relativa gestione ;

Tenuto conto che nel suindicato PEG/PDO sono state confermate le risorse economiche, nonché le risorse umane e strumentali attribuite a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa e fino a modifica delle stesse;

Atteso, in particolare, che l'approvazione del piano esecutivo di gestione/pdo rileva quale formale assegnazione delle dotazioni organiche da attribuire a ciascun responsabile dei servizi nell'ambito delle risorse gestite;

Dato atto:

- che le variazioni ai capitoli del PEG, quali unità elementari dello stesso ai sensi dell'art. 169, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, sono di competenza della Giunta nel rispetto del comma 9 dell'articolo 175 del Testo Unico;

- che l'articolazione del PEG in azioni rileva soltanto ai fini della gestione operativa e che, pertanto, la competenza alle variazioni tra azioni all'interno, sia dello stesso capitolo che nell'ambito dei capitoli di un medesimo intervento, va attribuita a ciascun responsabile della corrispondente spesa;

Considerato che tra gli obiettivi della Amministrazione figurano anche quelli rivolti ad ottenere una maggiore rispondenza alle esigenze funzionali dell'azione amministrativa, nonché una maggiore valorizzazione del personale dipendente, unendo la flessibilità di gestione alla esigenza di contenimento della spesa per nuove assunzioni, in virtù delle economie di gestione potenzialmente deducibili dall'impiego maggiormente mirato delle risorse umane;

Considerato:

- _ che la ripartizione di risorse di cui al presente atto viene confermata in capo a ciascun responsabile sulla base dei servizi individuati e codificati nel PEG/PDO;

- _ che è opportuno riaffermare la competenza dei responsabili nell'adozione degli atti di gestione o dei provvedimenti amministrativi previsti dall'art. 4, comma 2, del decreto legislativo 165/2001;

_ che risulta tuttavia necessario, al fine di consentire lo sviluppo continuativo delle sopra richiamate attività istituzionali, individuare alcuni elementi di indirizzo ai quali i responsabili dei servizi dovranno attenersi, in relazione all'esecuzione delle spese e nell'esercizio dei loro poteri gestionali, in conformità a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti;

Considerato, pertanto, che possono essere delineati, come indirizzi operativi generali per l'utilizzo da parte dei responsabili dei servizi delle risorse economiche utilizzabili in relazione alle attività istituzionali dell'amministrazione comunale, i seguenti criteri:

- a) gli atti di gestione devono avere a oggetto esclusivamente attività istituzionali in capo al settore riconducibili alle funzioni e ai compiti che l'Ente deve obbligatoriamente svolgere e che, nella loro attuazione, non devono avere soluzione di continuità, fatte salve le competenze come stabilite per legge e regolamento degli organi elettivi in tema di approvazione degli indirizzi politico amministrativi da tramutarsi in linee guida cui i responsabili devono attenersi;
- b) l'impegno delle spese deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 267/00 con particolare riguardo a quanto stabilito dall'art. 183;
- c) l'affidamento di incarichi professionali deve essere strettamente correlato allo svolgimento di attività di supporto a quelle istituzionali facenti capo al singolo servizio, ma non sovrapporsi ad esse con esposizione, in caso contrario a responsabilità erariale e con particolare riguardo a quelle obbligatorie per legge e nel rispetto della normativa in materia;
- d) l'acquisizione di beni e servizi deve avvenire nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti, nonché con riguardo a quanto stabilito dai vigenti regolamenti : uffici e servizi, dei contratti, regolamento organico oltre che dello Statuto ;
- e) il servizio personale provvederà a rendere noto all'Organo politico lo stato aggiornato delle risorse di personale in capo ad ogni singola responsabilità di servizio e le specifiche motivazioni delle variazioni apportate;

Considerato altresì che tra gli indirizzi operativi generali per l'utilizzo da parte dei responsabili dei servizi e dei funzionari da essi delegati, delle risorse economiche utilizzabili in relazione alle attività istituzionali dell'Amministrazione , i criteri di cui sopra devono comunque rispettare i vincoli di finanza pubblica ed il contenimento della spesa del personale;

Atteso che con il presente atto si dà indirizzo a ciascun responsabile di attuare un contenimento degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti assegnati, al fine del rispetto degli obiettivi posti dal patto di stabilità, e di procedere appena si verifichino i presupposti all'accertamento delle entrate;

Visto Piano della Performance e degli Obiettivi;

Visti:

il TUEL (Decreto Legislativo 267/2000);

il vigente Statuto ;

il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

il D.L.vo 165/2001;

il D.lvo 50/2016;

il D.lvo 74/2017;

il D.lvo 75/2017;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49, comma 1, del decreto legislativo 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. Di approvare, in ogni sua parte allegata al presente atto l'allegato Piano della performance e piano degli obiettivi – annualità 2020, e le dotazioni umane e strumentali dei vari servizi , oltre che le motivazioni tutte di cui in premessa che in tale sede devono intendersi integralmente riportate.
2. Di dare atto che gli obiettivi di gestione per l'anno 2020 sono oltre quelli contenuti nel Piano unificato di cui trattasi sono già stati attribuiti con i decreti di assegnazione delle responsabilità per i servizi a carattere pluriennale e ricorrente e con PEG/PDO.
3. Di dare esecuzione all'articolazione in settori dell'Ente, come esplicitati nel P.E.G., costituiti come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente gli obiettivi di gestione, le dotazioni da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi e la responsabilità sul raggiungimento degli stessi, sull'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali.
4. Di confermare l'assegnazione delle risorse già approvate in bilancio come ripartite secondo le relative missioni e programmi ai diversi settori le risorse finanziarie per centri di costo come previste nel presente P.E.G./PDO 2020 fatte salve, laddove ritenute necessarie, ulteriori specificazioni ed integrazioni da parte della Giunta .
5. Di dare atto che con il presente atto si dà indirizzo a ciascun responsabile di gestire correttamente le entrate e le uscite di settore e attuare un contenimento degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti assegnati.
6. Di confermare in capo ai singoli responsabili la gestione diretta dei capitoli di spesa o parti di essi previsti nel PEG/PDO, riconoscendo la competenza dei responsabili ad adottare sui medesimi capitoli atti di impegno, ai sensi dell'art. 183 del decreto legislativo 267/00, che avranno la forma di determinazioni, su cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui al comma 4, dell'art. 151, del decreto legislativo 267/00.
7. Di dare atto che le variazioni ai capitoli del PEG, quali unità elementari dello stesso ai sensi dell'art. 169, comma 2 del Decreto Legislativo 267/2000, sono di competenza della Giunta nel rispetto del comma 9 dell'articolo 175 del Testo Unico, attribuendo altresì, ai responsabili la competenza alle variazioni tra azioni all'interno dello stesso capitolo e tra capitoli dello stesso intervento, tenuto conto che l'articolazione in azioni rileva soltanto ai fini della gestione operativa.
8. Di determinare gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il Dup e con le linee di mandato.

10. di dare atto che in particolare, ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai responsabili apicali dell'Ente, l'apposito nucleo di valutazione conformerà la propria azione al presente piano degli obiettivi e della performance oltre ai criteri approvati secondo il vigente regolamento per la misurazione della performance nonché :

- 1) capacità nel gestire il tempo di lavoro;
- 2) grado di conseguimento degli obiettivi assegnati;
- 3) capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori e generare un clima organizzativo favorevole alla produttività;
- 4) capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli imposti dall'organizzazione;
- 5) capacità nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali.
- 6) capacità nell'assolvere attività di controllo preventivo;
- 7) contributo all'integrazione tra i diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento.

11. di affidare ai responsabili dei servizi competenze, obiettivi, programmi e dotazioni come da tabelle esplicative allegate.

12. di disporre che, come previsto dalle disposizioni normative vigenti, i responsabili dei servizi assumano gli atti di impegno nel rispetto dei principi dettati dal regolamento di contabilità e comunque dal D. L.vo 267/00 e con riferimento ai servizi e alle mansioni assegnate come da funzionigramma e decreti di attribuzione della Responsabilità di settore.

13. di approvare l'allegato piano della performance ai sensi dell'art.10, comma 5, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150.

14. di comunicare il presente atto ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. L.vo 267/00.

15. di dare atto dell'avvenuta nomina quale responsabile dell'area economico/finanziaria del Rag. Muzi Filippo mediante deliberazione G.U.03/2017 che si richiama come per integralmente trascritta e comunque revocabile con propria motivata deliberazione e dell'avvenuta nomina a responsabile dell'Ufficio tecnico dell'Ing. Alessandro Angelini con atto di giunta n. 02/2015 seguito da decreto presidenziale n.02/2015;

16. di dare altresì atto dell'avvenuta nomina confermativa con decreto presidenziale n. 01/2014, vigente per periodo temporale fino alla fine del 2021 e comunque fino a eventuale successiva sostituzione , del dott. Guido Mazzocco a Segretario e , facendone proprie le motivazioni e le finalità , del conferimento (già avvenuto con decreto presidenziale negli esercizi precedenti e valevole anche nell'esercizio 2020/2021) delle funzioni di Direttore generale al Segretario stesso e responsabile dell'Area affari generali ;

17. di affidare ai responsabili dei servizi competenze, obiettivi, programmi e dotazioni come da tabelle esplicative in atti dando atto che all'ufficio tecnico resterà attribuita la competenza su opere pubbliche , urbanistica ed edilizia e su ogni altra materia prevista dal Regolamento per l'U.T. approvato con deliberazione consiliare n.06/03;

18. di autorizzare altresì il responsabile del servizio finanziario n.q. a stipulare polizza professionale di responsabilità ai sensi della normativa vigente in materia ;

19. di conferire inoltre al responsabile del servizio finanziario poteri di erogare contributi alle Amministrazioni aderenti all'Unione ed ad altri eventuali richiedenti previa ricezione di schede con richiesta degli stessi o previa ricezione di disposizioni scritte del Presidente o dei membri della Giunta, da allegare alla determinazione di riferimento ;

15. di rendere il presente atto immediatamente eseguibile con separata votazione ad hoc resa stante l'urgenza di provvedere in merito ex art 134 c 4 Dlgs 267/2000.

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2020

Il Presente piano si compone di obiettivi legati al singolo settore e obiettivi trasversali ovvero gli obiettivi comuni e condivisi da tutti i servizi ed uffici e contribuiscono a realizzare la performance collettiva dell'ente in linea con la Mission strategica come si evince dal DUP 2020-22.

In particolare sono obiettivi trasversali i nuovi adempimenti cui gli enti devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità che devono trovare compiutamente rilievo anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Pertanto tra le attività di maggior rilievo si ritiene di dover valorizzare le seguenti attività.

Tra gli obiettivi trasversali e i parametri performanti individuali e di settore cui è necessario per questo Ente attenersi, vi è la corretta gestione contabile delle entrate e delle spese correttamente distinte in ciascuna fase come da Dlgs 267/2000, Dlgs 118/11 nonché degli istituti del FCDE, dei FPV, degli avanzi di amministrazione e dei residui che non possono non riguardare ciascun responsabile per ciascuna area, ferma la responsabilità per le verifiche dei prescritti equilibri in capo al Responsabile dell'Area Finanziaria sia in sede di redazione di parere ex art. 49 che di visto contabile ex art. 152 Dlgs 267/2000.

Si ritiene inoltre rilevante l'adozione di contegni in sede di lavoro tali da:

- favorire la comunicazione interna quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata volta al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l'esterno attraverso le riunioni periodiche dei capiservizio anche con la presenza degli assessori di riferimento;
- semplificazione amministrativa intesa come implementazione di tutte le procedure informatiche anche attraverso processi adeguati di digitalizzazione documentale come prescrive la normativa vigente (protocollo, carta dei servizi, ecc.) e applicazione corretta della normativa vigente;
- rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013;
- aggiornamento dei regolamenti ;
- rotazione del personale;
- aggiornamento professionale continuo, fatti salvi gli interventi formativi obbligatori a carico dell'Ente e quelli di iniziativa dello stesso.

A prescindere dagli obiettivi puntualmente assegnati con il presente atto, si considera demandato comunque a ciascun responsabile – come da decreto sindacale di incarico - il compito di garantire il funzionamento degli Uffici e l'erogazione dei servizi ordinariamente propri di ciascun Settore come assegnati da funzionigramma di volta in volta aggiornato nel corso dell'esercizio nonché quelli previsti per legge.

GLI OBIETTIVI SONO DIVISI PER TEMATICA RISPETTO ALLE RISPETTIVE ATTRIBUZIONI CONTENUTE NEI DECRETI/ATTI DI

NOMINA .

Per ogni obiettivo assegnato ogni responsabile deve effettuare la verifica della situazione attuale, ovvero lo stato di partenza di ogni attività in modo tale da avere una corrispondenza e la possibilità di verifica dei Obiettivi da parte del nucleo di valutazione.

Tale prestazione può essere definita come monitoraggio del tempo che è necessaria per una corretta analisi della performance dell'Ente.
Si sottolinea che tale attività viene svolta per la prima volta.

1 .SEGRETERIA AFFARI GENERALI, INTERVENTI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURA

Descrizione dei compiti istituzionali

| Obiettivo trasversale | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6, regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Punteggio | Data prevista |
|--|--|-------------------|--|--|--------------|---------------|
| Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore | Grado di accuratezza delle informazioni fornite | tutti | 1 | Redazione di un report ove richiesto | Max 5 punti | 31/12/2020 |
| Comunicazione interna | Partecipazione alle riunioni | tutti | 8 | tutte | Max 5 punti | |
| Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza | Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione Trasparente e monitoraggio delle sezioni di ciascuna area | tutti | 4 | Incremento dal 40 al 70% dei dati | Max 20 punti | 31/12/2020 |
| Digitalizzazione | Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni | tutti | 7 | Dal 30% al 50% dei flussi interni ed esterni | Max 5 punti | 31/12/2020 |
| Aggiornamento dei regolamenti | Redazione e predisposizione | tutti | 6 | Revisione di almeno 1 regolamento | Max 10 punti | 31/12/2020 |
| Comportamento | Presenza o reperibilità o disponibilità | tutti | 5 | Incremento del 10% rispetto all'anno | Max 10 punti | 31/12/2020 |

precedente

| Obiettivo operativo | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | punteggio | Data prevista |
|--|--|-------------------|---|--------------------------------|--------------|----------------|
| Regolamento degli uffici e servizi | aggiornamento | Affari generali | 1 | Entro il 31/12/2020 | Max 5 punti | 31/12/2020 |
| Delibere di giunta | n. di delibere | Affari generali | 2 | Tempi di pubblicazione 30gg | Max 4 punti | Vedi Obiettivi |
| Delibere Consiglio | n. di delibere | Affari generali | 2 | Tempi di pubblicazione 30gg | Max 4 punti | Vedi Obiettivi |
| Determine del responsabile | n. di determine | Affari generali | 2 | Tempi di pubblicazione 30gg | Max 2 punti | Vedi Obiettivi |
| Supporto all'Ufficio Finanziario | Supporto adeguamento poste contabili | Affari generali | 1 | Attuazione entro il 31/12/2020 | Max 5 punti | 31/12/2020 |
| Recupero e ricognizione pregressi Ufficio Legale | Ricognizione e adozione atti pregressi contenzioso | Affari generali | 4 | Attuazione entro il 31/12/2020 | Max 15 punti | 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|--|----------------------------------|-----------------|---|---------------------------------------|-------------|------------|
| Aggiornamento atti programmatori relativi al personale | Redazione atti di programmazione | Affari generali | 7 | Adozione e aggiornamento entro l'anno | Max 5 punti | 31/12/2020 |
|--|----------------------------------|-----------------|---|---------------------------------------|-------------|------------|

2 POLIZIA LOCALE

2.1 Ordine Pubblico e sicurezza

Descrizione dei compiti

| Obiettivo trasversale | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6, regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Punteggio | Data prevista |
|--|--|-------------------|--|-----------------------------------|--------------|-----------------------------|
| Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore | Grado di accuratezza delle informazioni fornite | tutti | 1 | Redazione di un report | Max 10 punti | 31/12/2020 |
| comunicazione interna | Partecipazione alle conferenze dei servizi e riunioni | tutti | 8 | tutte | Max 10 punti | |
| Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza | Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione trasparente | tutti | 4 | Incremento dal 50 al 80% dei dati | Max 10 punti | Ogni tre mesi 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|-------|---|--|--------------|------------|
| Digitalizzazione | Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni | tutti | 7 | Dal 30% al 50% dei flussi interni ed esterni | Max 10 punti | 31/12/2020 |
| Adeguamento alla normativa vigente | Aggiornamento dei regolamenti | tutti | 6 | Aggiornamento per modifiche normative eventualmente sopravvenute | Max 15 punti | 31/12/2020 |

| Obiettivo operativo | indicatore | settori coinvolti | Obiettivi | Criteri art. 6, regolamento performance da 1 a 8 | Punteggio | Data prevista |
|-----------------------|---|-----------------------|---|--|--------------|---------------|
| Attuazione interventi | N di segnalazioni | Polizia locale | N casi risolti 20% rispetto alle segnalazioni | 1 | Max 5 punti | 31/12/2020 |
| Videosorveglianza | Progetto richiesta di finanziamento | Polizia locale UTE | % di riduzione di incidenti | 1 | Max 5 punti | 31/12/2020 |
| Sinistri | N di danni sotto e sopra la franchigia, ausilio ai Comuni | Polizia locale UTE | N verifica sulle strade Tempi e percentuale di manutenzione | 3 | Max 15 punti | 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|------------------------------|--|----------------|---|---|--------------|------------|
| Valorizzazione risorse umane | Presenza e reperibilità sul territorio | Polizia locale | Frequenza di almeno un corso di aggiornamento | 2 | Max 10 punti | 31/12/2020 |
|------------------------------|--|----------------|---|---|--------------|------------|

2.2 Istruzione, diritto allo studio e turismo

Descrizione compiti istituzionali

| Obiettivo operativo | indicatore | settori coinvolti | Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Punteggio | Data prevista |
|---------------------|------------|-------------------|---|-----------|-----------|---------------|
|---------------------|------------|-------------------|---|-----------|-----------|---------------|

| | presenze | | | | punti | |
|-------------------------------------|---|-------------------|---|---|-------------|------------|
| Attività culturali | N iniziative (onerose o gratuite) svolte in collaborazione con associazioni | Sociale e cultura | 4 | Incremento del 20% delle presenze esterne pubbliche o private alle manifestazioni rispetto alle manifestazioni precedenti | Max 4 punti | 31/12/2020 |
| Informazioni e assistenza turistica | N informazioni richieste e rilasciate | Cultura | 4 | Incremento del 20% delle informazioni rilasciate | Max 3 punti | 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|------------------------------------|--|-------------------|---|---|--------------|------------|
| Implementazione attività dei P.I.T | N attività del territorio pubblicizzate e modalità | Cultura | 4 | Incremento del 20% delle attività pubblicizzate | Max 3 punti | 31/12/2020 |
| Valorizzazione risorse umane | | Sociale e cultura | 2 | Frequenza di almeno un corso di aggiornamento | Max 10 punti | 31/12/2020 |

2 UT

Descrizione dei compiti

| Obiettivo trasversale | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6, comma 2, regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Punteggio | Data prevista |
|--|--|-------------------|---|--------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore | Grado di accuratezza delle informazioni fornite | tutti | 1 | Redazione di un report ove richiesto | Max 10 punti | 31/12/2020 |
| Comunicazione interna | Partecipazione alle conferenze dei servizi | tutti | 8 | tutte | Max 10 punti | 31/12/2020 e a scadenza |
| Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza | Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione trasparente | tutti | 4 | Incremento dal 40 al 80% dei dati | Max 5 punti | Ogni tre mesi 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|--|---|-------|---|--|--------------|------------|
| Digitalizzazione | Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni | tutti | 7 | Dal 30% al 50% dei flussi interni ed esterni | Max 10 punti | 31/12/2020 |
| Adeguamento alla normativa vigente dell'Ente | Aggiornamento dei regolamenti | tutti | 6 | Per adeguamenti normativi eventuali | Max 10 punti | 31/12/2020 |

2,1 Sviluppo del territorio e dell'ambiente

Descrizione dei compiti

| Obiettivo operativo | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Peso/risultato | Data prevista |
|---|-----------------------------------|-------------------|---|--|----------------|---------------|
| Efficientamento 1 raccolta differenziata 60% | Incremento raccolta differenziata | UT | 1 | Incremento 10% rispetto al precedente | Max 3 punti | 31/12/2020 |
| Efficientamento 2 Miglioramento del servizio della raccolta | Incremento raccolta differenziata | UT | 4 | Riduzione del 20% del n. di segnalazioni per mancata raccolta e malfunzionamento del servizio Incremento del 10% compost domestico N di verifiche dell'UTE | Max 5 punti | 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|-------------------|-------------|----|---|----------------------|--------------|------------|
| Gestione progetti | N richieste | UT | 3 | Richiesta contributi | Max 15 punti | 31/12/2020 |
|-------------------|-------------|----|---|----------------------|--------------|------------|

| Obiettivo operativo | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Peso/risultato | Data prevista |
|--|---|-------------------|---|--|----------------|---------------|
| Monitoraggio stato di avanzamento dei cantieri | Rispetto del crono-programma dei lavori | UT | 1 | Completamento entro la data prevista dal piano | Max 2 punti | 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|--|-------------|------------|
| | | | | 100% | | |
| Ripristino e manutenzione stradale collaborazioni e con Comuni | Monitoraggio stato della pavimentazione N strade dissestate/n strade ripristinate o mantenute | UT con il supporto Polizia locale | 1 | Monitoraggio trimestrale 20% di interventi sul totale | Max 2 punti | 31/12/2020 |

2.2 Sviluppo economico

Descrizione dei compiti

| Obiettivo operativo | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Peso/risultato | Data prevista |
|---|----------------------|-------------------|---|---|----------------|---------------|
| Edilizia e commercio. N. pratiche presentate (SCIA e DIA) | n. di pratiche evase | UT | 3 | Incremento del 10% del numero di verifiche effettuate | Max 15 punti | 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|------|--------------------------|----|---|-----------------|--------------|------------|
| SUAP | Implementazione presenze | UT | 5 | Aumento del 20% | Max 15 punti | 31/12/2020 |
|------|--------------------------|----|---|-----------------|--------------|------------|

3 ENTRATE E GESTIONE DEL PERSONALE

Descrizione dei compiti

| Obiettivo trasversale | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Punteggio | Data prevista |
|--|---|-------------------|---|--|--------------|-----------------------------|
| Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore | Grado di accuratezza delle informazioni fornite | tutti | 1 | Redazione di un report ove richiesto | Max 10 punti | 31/12/20 |
| Comunicazione interna | Partecipazione alle riunioni | tutti | 8 | tutte | Max 10 punti | 31/12/2020 |
| Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza | Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione trasparente | tutti | 4 | Incremento dal 40 al 80% dei dati | Max 10 punti | Ogni tre mesi 31/12/2020 |
| Digitalizzazione | Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni | tutti | 7 | Dal 30% al 50% dei flussi interni ed esterni | Max 10 punti | 31/12/2020 |
| Adeguamento alla normativa vigente dell'ente | Aggiornamento dei regolamenti | tutti | 6 | Per disposizioni normative eventualment | Max 15 punti | 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------|--|--|
| | | | | e sopravvenute | | |
|--|--|--|--|----------------|--|--|

| Obiettivo operativo | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Peso/risultato | Data prevista |
|--|--|-------------------|---|---|----------------|---------------|
| Determine di Accertamento | Importo accertato per anno corrente | Entrate | 3 | Aumento 10% Incassato/accertato | Max 4 punti | 30/06/2020 |
| Monitoraggio riscossioni quote | Verifica Rapporto fra riscossione e accertamento | Entrate | 3 | Redazione report stato dell'attività | Max 4 punti | Trimestrale |
| Contratto decentrato integrativo su nuovo CCNL 21 maggio 2018 in collaborazione con il segretario comunale | Applicazione per l'anno 2020 | Personale | 2 | Anticipazione dei tempi di conclusione del 20% e ottimizzazione delle risorse umane e | Max 5 punti | 30/06/2020 |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------|---|-----------------------------------|-------------|------------|
| | | | | finanziarie del 20% | | |
| Monitoraggio delle attività del personale | Redazione report stato dell'attività | Personale | 1 | Redazione di report ove richiesto | Max 5 punti | 30/12/2020 |
| Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi | Redazione report stato dell'attività | Personale | 3 | Redazione di report ove richiesto | Max 4 punti | 30/12/2020 |
| Adozione nuovo sistema di valutazione del personale | Aggiornamento regolamento e schede | Personale | 1 | Redazione documentazione | Max 5 punti | 30/12/2020 |

4 SERVIZIO FINANZIARIO

Descrizione dei compiti

| Obiettivo trasversale | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Punteggio | Data prevista |
|--|---|-------------------|---|--------------------------------------|--------------|---------------|
| Verifica dello stato dell'arte delle attività svolte dal settore | Grado di accuratezza delle informazioni fornite | tutti | 1 | Redazione di un report ove richiesto | Max 10 punti | 31/12/20 |
| Comunicazione interna | Partecipazione alle riunioni | tutti | 8 | tutte | Max 10 punti | 31/12/2020 |

| | | | | | | |
|---|---|-------|---|---|--------------|-----------------------------|
| Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza | Aggiornamento dei dati sulla sezione amministrazione trasparente | tutti | 4 | Incremento dal 40 al 80% dei dati | Max 10 punti | Ogni tre mesi 31/12/2020 |
| Digitalizzazione | Implementazione del flusso informatico dei documenti e delle informazioni | tutti | 7 | Dal 30% al 50% dei flussi interni ed esterni | Max 10 punti | 31/12/2020 |
| Adeguamento alla normativa vigente dell'ente | Aggiornamento dei regolamenti | tutti | 6 | Per disposizioni normative eventualmente e sopravvenute | Max 15 punti | 31/12/2020 |

| Obiettivo operativi | indicatore | Settore coinvolto | Criteri art. 6 regolamento performance da 1 a 8 | Obiettivi | Punteggio | Data prevista |
|---|---|-------------------|---|--|--------------|--|
| Riaccertamento straordinario residui attivi e passivi | Eliminazione dei residui Creazione fondo crediti di dubbia esigibilità attendibile | finanziario | 3 | Semestre abbattimento del 20% rispetto all'anno precedente | Max 5 punti | Prima dell'approvazione del rendiconto |
| Programmazione e pagamento fatture – riduzione tempi di ritardo lavorazione determine | N determine di impegno e liquidazione /n. determine visionate ed evase | finanziario | 3 | Riduzione dei tempi di pagamento | Max 5 punti | 31/12/2020 |
| Monitoraggio e controllo della congruità del percorso della spesa | Verifica delle fatture da accettare e corrispondenza con l'impegno di spesa n fatture presentate/ n fatture accettate/ n fatture respinte o contestate | finanziario | 3 | Azzeramento delle fatture accettate non congrue | Max 5 punti | 31/12/2020 |
| Predisposizione | Predisposizione bilancio | finanziario | 1 | Entro i tempi | Max 15 punti | 30/12/2020 |

| | | | | | | |
|---|-------------------------|-------------|---|--------------------|--------------|------------|
| atti | preventivo e consuntivo | | | | | |
| Purificazione capitoli rendiconto | Implementazione | finanziario | 5 | Aumento del 20% | Max 15 punti | 31/12/2020 |

