



COMUNE DI CANOLO

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024

-

OBIETTIVI 2022

Allegato "A" alla delibera di Giunta Comunale n.19 del 29/03/2022

I RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, tuttavia è bene ricordare che l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”, nelle more dell’implementazione del nuovo Piano Integrato Attività e Organizzazione di cui all’art. 6 del DL 80/2021.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell’Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l’amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell’Ente;
- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevazioni la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente di tutte le informazioni

previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera G.C. n. 46 del 03/06/2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

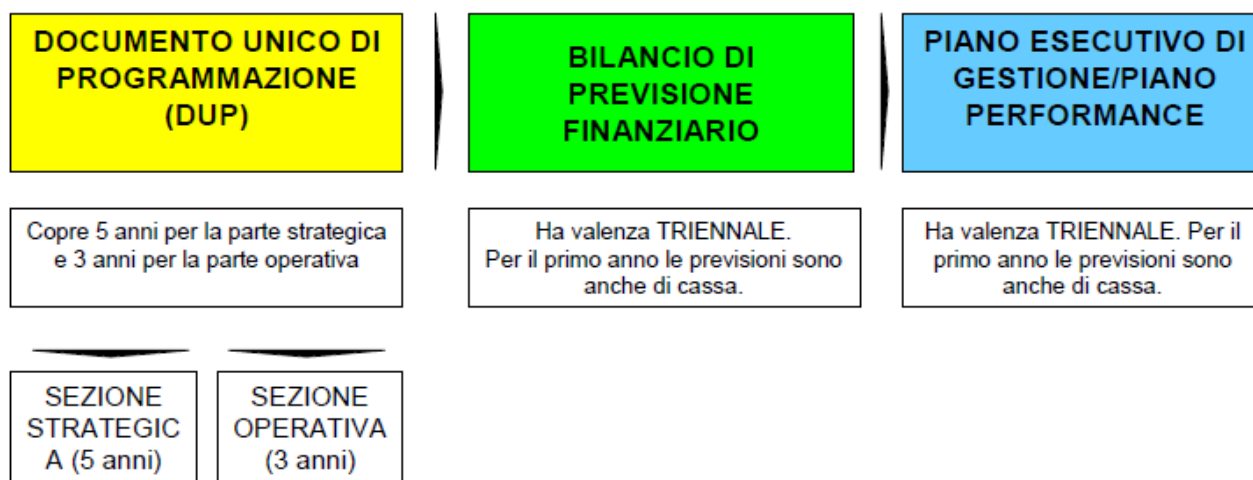
LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GLI OBIETTIVI

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture, formalizzati nel Piano Esecutivo di Gestione o nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (che

sostituiscono il Piano della Performance negli Enti Locali), si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale.

Di seguito viene illustrato uno schema logico con il quale le linee di indirizzo strategico vengono trasformate in obiettivi e azioni:



In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Le priorità strategiche coincidono con le Missioni e i Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi dell'Ente, la normativa di riferimento prevede anche che siano riportati specifici obiettivi di trasparenza e anticorruzione coerenti con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il Piano è frutto di una procedura concertata che ha visto coinvolti il Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale e i Responsabili di Area. Come gli scorsi anni, il Piano ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine

dell’esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso, nonché l’operato dei Responsabili di Area e del Segretario comunale.

I contenuti del Piano saranno integrati dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), che sarà adottato dalla Giunta comunale, successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024. e porterà a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'Organo esecutivo dell'Ente con il presente atto.

IL TERRITORIO E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il territorio

Canolo si trova sui contrafforti orientali dell'Aspromonte, sui Dossoni della Melia, dai quali domina la Locride. Il paese è situato al centro di due canyon scavati nella roccia dalle fiumare Novito e Pachina. Il monte Mutolo domina l'abitato con le sue caratteristiche vette dette “Dolomiti del sud” per le loro forme. L'abitato di Canolo Nuova nata come conseguenza dell'instabilità geologica del vecchio centro si trova invece sui piani della Melia al centro dell'omonimo altopiano L'economia di Canolo si basa su una produzione agricola praticata su piccola scala, accanto all'allevamento di animali (maiali, ovini, pollami) che vengono trasformati in prodotti caserecci. L'unica produzione industriale presente, tra l'altro di antichissima tradizione ed oggi occupante una cinquantina di persone, è quella dell'estrazione del calcare, marmo colorato, pirite ed altri prodotti utilizzabili in ambito edile. L'Unione europea ha inserito il paese in una zona S.I.C. (superficie di interesse comunitario) e lo ha dichiarato Zona a Protezione Speciale -Z.P.S.- (è presente tra l'altro, in località Malivindi, la torbiera più a sud d'Europa). Per quel che riguarda la rivalutazione turistica dell'area, si è sviluppata in questi anni una pratica escursionistica che ha come centro proprio i meravigliosi boschi che contornano Canolo Nuova, con la nascita di infrastrutture ricettive e piccoli negozi che offrono prodotti locali. Rare escursioni vengono anche effettuate nella zona di Canolo Centro per visitare le “Dolomiti del Sud” e le grotte presenti nel territorio La popolazione insediata nel territorio comunale, pari a 580 unità (292 maschi 288 femmine) è distribuita nel territorio in maniera disomogenea con una densità abitativa pari a circa il 24,10 per Km².

TERRITORIO	
Superficie in kmq	28,30
Frazioni	11
Risorse idriche	
Laghi	0

Fiumi e torrenti	2
VIABILITA'	
Strade (km)	
Statali	0
Provinciali	21
Comunali	61
TOTALE km strade	82

Il Contesto demografico

Popolazione		
Descrizione		
Popolazione residente al 31/12/2021		703
di cui popolazione straniera		6
Descrizione		
nati nell'anno		4
deceduti nell'anno		4
immigrati		15
emigrati		10
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	38
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	41

Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	95
Popolazione in età adulta	30-65 anni	359
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	170

L'Amministrazione comunale

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Canolo sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori nominati dal Sindaco ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Sindaco e composto da n. 10 Consiglieri Comunali.

L'organizzazione burocratica del Comune è articolata in n. 3 Aree, a cui sono preposti i Responsabili di Posizione. Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi.

Questi Centri direzionali sono gli organi tecnici dell'ente, cioè quelle componenti che sono chiamate a porre in essere atti giuridici per conto dell'ente e che rispetto all'ente non rappresentano un'entità distinta ma lo rappresentano.

Il Segretario comunale è in convenzione al 50% con altro Comune.

Nelle tabelle di seguito riportate è illustrato l'assetto organizzativo complessivo – organi politici e organigramma della struttura tecnica dell'ente.

Organi politici: LA GIUNTA

COGNOME E NOME	CARICA
LAROSA Rosario	SINDACO
LAROSA Francesco	VICE SINDACO
FILIPPONE Domenico	ASSESSORE

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE

CONSIGLIERI	GRUPPO
FILIPPONE Enzo	Uniti per valorizzare Canolo
LAROSA Antonio	Uniti per valorizzare Canolo
LAROSA Gianluca	Uniti per valorizzare Canolo
TRIMARCHI Francesco	Uniti per valorizzare Canolo
MULTARI Sara	Uniti per valorizzare Canolo
LUPIS Mario	Uniti per valorizzare Canolo
PISTO Rocco	Uniti per valorizzare Canolo

La struttura organizzativa

SEGRETARIO COMUNALE - Dott.ssa Monica Grillea	
I RESPONSABILI DI SETTORE	
Responsabile Area Amministrativa – Antonio Dieni - cat. C SERVIZI Affari generali - anagrafe - stato civile - elettorale – Statistica - Albo pretorio on lime - protocollo – leva - notifiche - pubblica istruzione - politiche sociali - assistenziali - commercio- attività produttive e esercizi pubblici - vigilanza - polizia municipale - relazioni col pubblico	
Responsabile Area Finanziaria - Tributi – Dott. Giovanni Gulluni - cat. C SERVIZI Bilancio-programmazione-contabilità – controllo di gestione-economato - imposte e tasse - canone unicoarea - gestione economica del personale - relazioni col pubblico	
Responsabile Area Tecnica Manutentiva e Gestione del Territorio e Vigilanza – Ing. Pietro Fazzari - cat. C SERVIZI Lavori pubblici - urbanistica - edilizia privata- manutenzioni - ambiente - igiene - nettezza urbana- idrico - fognario - patrimonio comunale - relazioni col pubblico	
PERSONALE IN SERVIZIO	
Descrizione	
Segretario Generale	1
Dirigenti	0
Posizioni Organizzative	3 (di cui 1 a tempo determinato ex art. 110 c. 1 dlgs n. 267/2000)
Dipendenti a tempo indeterminato	7
Totale dipendenti in servizio	10



COMUNE DI CANOLO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

-

OBIETTIVI 2022

AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE: Antonio DIENI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione ed il funzionamento della cultura, dello sport, del turismo e della promozione del territorio
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 30 punti)

RISPETTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (max 10 punti)

N°	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Rispetto tempi medi di pagamento	Indicatore tempestività dei pagamenti	31/12/2022
2	Rispetto tempi medi di conclusione dei procedimenti	n. diffide/ricorsi	31/12/2022
3	Miglioramento rapporto tra incassi e somme contestate per sanzioni codice della strada	% rapporto anno precedente/anno corrente	31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL DIRIGENTE (max 10 punti)

N°	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Assicurare un elevato standard nella formulazione degli atti amm.vi con particolare riferimento alla garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché della regolarità contabile degli atti	Esiti dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva	31/12/2022
2	Customer satisfaction	Risultati prodotti attraverso la somministrazione on line di apposito questionario	31/12/2022

RISPETTO VINCOLI FISSATI DAL LEGISLATORE (max 10 punti)

N°	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Rispetto dei vincoli in materia di trasparenza di cui al dlgs n. 33/2013 e smi	Il rispetto dei vincoli sarà verificato dal N.di V. sulla base dell'attestazione del responsabile di area	31/12/2022
2	Ricorso alle convenzioni CONSIP e al MePa		

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 45 punti)

OBIETTIVO N. 1		Attuazione misure anticorruzione - trasparenza e integrità	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato (parametri quali – quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	-Mappatura dei processi esposti a maggior rischio -Monitoraggio periodico delle attività ritenute a maggior rischio -Attuazione attività e misure previste nel PTPCT per le fattispecie di rischio afferenti il settore	- rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne - adempimenti relativi al PTPCT	Durante l'esercizio/tempistica e modalità previste nel piano
2	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza sulla sezione amministrazione trasparente e risposta alle richieste di accesso nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali	-pubblicazione e aggiornamento dati/documenti per come previsto nel piano - n. rilievi da parte del RPCT o altre autorità preposte ai controlli/n. istanze di accessi civici < a 5 - tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti	tempistica e modalità previste nel piano
3	Partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	presenza alle attività formative/n. corsi di formazione/aggiornamento	31/12/2022
4	Rendicontazione	predisposizione e trasmissione report su attività espletata al RPCT	tempistica prevista nel Piano/ dal RPCT
Dipendenti impegnati : // % Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 2		Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	n. determine anno corrente/anno precedente n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	31/12/2022
Dipendenti impegnati: // % Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N 3		Attività per la gestione dell'emergenza epidemiologica covid 19	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Gestione amministrativa dei rapporti con l'ASP e altri enti/ organi al fine di predisporre e comunicare i provvedimenti di isolamento fiduciario, di quarantena e quant'altro necessario quale misura di contenimento per la diffusione del virus	Realizzazione attività	Fino alla cessazione stato di

2	Supporto agli organi istituzionali in particolare al Sindaco quale autorità sanitaria locale	Predisposizione atti amministrativi/ ordinanze Notifica ordinanze	emergenza
Dipendenti impegnati: // % Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N.4		Servizi sociali/ANF/Assegni maternità /Reddito di cittadinanza	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Esame delle istanze pervenute	n. pratiche/istanze istruite	Intero esercizio/rispetto tempistica
2	Erogazione benefici	adozione atti/ n. atti assunti	
Dipendenti impegnati: // % Impegno dei singoli dipendenti : //			
OBIETTIVO N 5		Alloggi di ERP: verifica contratti e assegnazioni pregresse	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Esame permanenza requisiti come da normativa	n. assegnatari / n. verifiche effettuate	31/12/2022
2	Assunzione provvedimenti conseguenti	n. atti emanati	
Dipendenti impegnati: % Impegno dei singoli dipendenti :			
Risorse Umane: //			
Risorse Finanziarie: come da predisponendo PEG 2022/2024			

AREA FINANZIARIA - TRIBUTI. RESPONSABILE: Dott.Giovanni GULLUNI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 30 punti)

RISPETTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (max 10 punti)

N°	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Rispetto tempi medi di pagamento	Indicatore tempestività dei pagamenti	31/12/2022
2	Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario	Almeno numero invariato rispetto all'anno precedente	31/12/2022
3	FCDE inferiore come valore percentuale sulle entrate correnti a quello dell'anno precedente	% anno corrente/anno precedente	31/12/2022
4	Rispetto del tetto di spesa del personale	osservanza limiti di legge	31/12/2022
5	Rispetto tempi medi di conclusione dei procedimenti	n. diffide/ricorsi	31/12/2022
6	Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	% anno corrente/anno precedente	31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL DIRIGENTE (max 10 punti)

N°	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	
1	Assicurare un elevato standard nella formulazione degli atti amm.vi con particolare riferimento alla garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché della regolarità contabile degli atti	Esiti dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva	31/12/2022
2	Customer satisfaction	Risultati attraverso la somministrazione on line di apposito questionario	31/12/2022

RISPETTO VINCOLI FISSATI DAL LEGISLATORE (max 10 punti)

N°	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	
1	Rispetto dei vincoli in materia di trasparenza di cui al dlgs n. 33/2013 e smi	Il rispetto dei vincoli sarà verificato dal N.di V. sulla base dell'attestazione del responsabile di area	31/12/2022
2	Ricorso alle convenzioni CONSIP e al MePa		

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 45 punti)

OBIETTIVO N. 1		Attuazione misure anticorruzione - trasparenza e integrità	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	-Mappatura dei processi esposti a maggior rischio -Monitoraggio periodico delle attività ritenute a maggior rischio -Attuazione attività e misure previste nel PTPCT per le fattispecie di rischio afferenti il settore	- rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne - adempimenti relativi al PTPCT	Durante l'esercizio/tempistica e modalità previste nel piano
3	Partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	presenza alle attività formative/ n. corsi di formazione/aggiornamento	31/12/2022
4	Rendicontazione attività svolta	Predisposizione e trasmissione report al RPCT	tempistica prevista nel Piano/ dal RPCT
Dipendenti impegnati: //			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 4		Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	n. determine anno corrente/anno precedente n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	31/12/2022
Dipendenti impegnati://			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 3		CCDI 2022 e applicazione nuovo CCNL 2019/2021	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Costituzione fondo risorse decentrate 2022	Approvazione determina	15/07/2022
2	Applicazione nuovo CCNL 2019/2021	Recepimento e predisposizione determine correlate per adeguamenti contrattuali	31/12/2022
3	Trasmissione all'ARAN CCDI 2022 e pubblicazione sul sito istituzionale di tutta la documentazione prevista dalle disposizioni vigenti in materia di trasparenza	Adempimento	Entro 5 giorni dalla sottoscrizione
4	Liquidazione premialità/ differenziale economico ai dipendenti	Adozione atti	Entro 30 gg dalla adozione

Dipendenti impegnati://			
% Impegno dei singoli dipendenti://			
OBIETTIVO N. 4		Predisposizione documenti contabili	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Predisposizione: a) DUP b) Bilancio di previsione/PEG c) Rendiconto di gestione d) Conto annuale e relativa relazione e) monitoraggio equilibri di bilancio assestamento generale di bilancio e salvaguardia equilibri	a) adozione delibera DUP/nota di aggiornamento al DUP b) adozione delibera bilancio di previsione e trasmissione BDAP/ adozione delibera PEG/ variazioni di bilancio e PEG c) adozione delibera riaccertamento ordinario dei residui/adozione delibera rendiconto e trasmissione BDAP d) redazione conto annuale e relazione annuale e) monitoraggio periodico equilibri di bilancio adozione delibera salvaguardia equilibri di bilancio e assestamento generale	Termini di legge
Dipendenti impegnati://			
% Impegno dei singoli dipendenti://			
OBIETTIVO N. 5		Gestione delle riscossioni ordinarie e coattive tributi ed entrate c.li	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	predisposizione e adozione atti necessari per la riscossione ordinaria	Predisposizione e invio accertamenti / n. accertamenti emessi Approvazione ruoli / n. ruoli emessi entro i termini di legge	Termini di legge
2	predisposizione e adozione atti necessari per la riscossione coattiva e recupero evasione	Approvazione ruoli coattivi/n. ruoli emessi Avvio procedure esecutive contribuenti morosi/n. procedure esecutive avviate	
Dipendenti impegnati : //			
% Impegno dei singoli dipendenti: //			
Risorse Umane: //			
Risorse finanziarie come da PEG 2022/2024.			

AREA TECNICA MANUTENTIVA E GESTIONE DEL TERRITORIO. RESPONSABILE: Ing. Pietro FAZZARI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente; dell'ordine pubblico, della sicurezza e della protezione civile
Missione	Sviluppo e sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; assetto del territorio ed edilizia abitativa; ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 30 punti)

RISPETTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (max 10 punti)

N	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Rispetto tempi medi di pagamento	indicatore tempestività dei pagamenti	31/12/2022
2	Rispetto tempi medi di conclusione dei procedimenti	n. diffide/ricorsi	31/12/2022
3	Attuazione interventi previsti nella programmazione annuale OO.PP 2022	n. progetti approvati/n. gare d'appalto indette /n. interventi avviati/conclusi	
4	Miglioramento percentuale raccolta differenziata	% anno precedente/anno corrente	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL DIRIGENTE (max 10 punti)

	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Assicurare un elevato standard nella formulazione degli atti amm.vi con particolare riferimento alla garanzia della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché della regolarità contabile degli atti	Esiti dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva	31/12/2022
2	Customer Satisfaction	Risultati prodotti attraverso la somministrazione on line di apposito questionario	31/12/2022

RISPETTO VINCOLI FISSATI DAL LEGISLATORE (max 10 punti)

	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Rispetto dei vincoli in materia di trasparenza di cui al dlgs n. 33/2013 e smi	Il rispetto dei vincoli sarà verificato dal N.di V. sulla base dell'attestazione del responsabile di area	31/12/2022
2	Ricorso alle convenzioni CONSIP e al MePa		

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 45 punti)

OBIETTIVO N. 1		Attuazione misure anticorruzione - trasparenza e integrità	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	-Mappatura dei processi esposti a maggior rischio -Monitoraggio periodico delle attività ritenute a maggior rischio -Attuazione attività e misure previste nel PTPCT per le fattispecie di rischio afferenti il settore	- rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne - adempimenti relativi al PTPCT	Durante l'esercizio/tempistica e modalità previste nel piano
2	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza sulla sezione amministrazione trasparente e risposta alle richieste di accesso nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali	-pubblicazione e aggiornamento dati/documenti per come previsto nel piano - n. rilievi da parte del RPCT o altre autorità preposte ai controlli/n. istanze di accesso civico < a 5 - tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti	tempistica e modalità previste nel piano
3	Partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	presenza alle attività formative/ n. corsi di formazione/aggiornamento	31/12/2022
4	Rendicontazione attività svolta	Predisposizione e trasmissione report al RPCT	tempistica prevista nel Piano/ dal RPCT
Dipendenti impegnati: // % Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 2		Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Confronto tra gli indicatori di attività dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori	n. determine anno corrente/anno precedente n. utenti gestiti anno corrente/anno precedente n. pratiche elaborate anno corrente /anno precedente n. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. n. protocolli gestiti anno corrente/anno precedente	31/12/2022
Dipendenti impegnati: Longo Laura % Impegno dei singoli dipendenti: 10			
OBIETTIVO N. 3		Manutenzione su reti – infrastrutture e patrimonio immobiliare di proprietà c.li	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Gestione degli interventi necessari per il mantenimento in buono stato del patrimonio comunale ed il funzionamento delle reti e degli impianti c.li	n. interventi di manutenzione effettuati tempestività e costanza negli interventi realizzazione delle attività	durante l'intero anno
Dipendenti impegnati: // % Impegno dei singoli dipendenti: //			

OBIETTIVO N. 4		Edilizia privata e contrasto all' abusivismo edilizio	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicatore di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Procedure edilizie in base alle richieste dell'utenza Monitoraggio e repressione abusivismo edilizio	n. atti rilasciati/riduzione tempi di attesa eventuali abusi rilevati in sede di report mensile/ n. provvedimenti sanzionatori emessi	
Dipendenti impegnati: // % Impegno dei singoli dipendenti: //			
OBIETTIVO N. 5		Completamento lavori di: - sistemazione strade comunali interne di Canolo Nuova - efficientamento e messa in sicurezza pubblica illuminazione	
		Peso in punti 9	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Consegna lavori	Verbale di consegna	30/04/2022
2	Esecuzione lavori	Controllo/ ordini di servizio/liquidazione SAL	31/08/2022
3	Chiusura lavori e rendicontazione finale	Approvazione relazione acclarante	31/12/2022
Dipendenti impegnati: // % Impegno dei singoli dipendenti: //			
Risorse Umane: Staltari Salvatore – cat. B3 (part time) Larosa Saverio – cat. B Criniti Saverio – cat. A Gulluni Rosetta – Cat. A (part time) Longo Laura - cat. A (part time) Multari Tiziana – cat. A (part time) Staltari Antonella – cat. A (part time)			
Risorse finanziarie come da PEG 2022/2024			

SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA MONICA GRILLEA

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione ed il funzionamento della cultura, dello sport, del turismo e della promozione del territorio
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 30 punti)

RISPETTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (max 10 punti)

N°	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario	Almeno numero invariato rispetto all'anno precedente	31/12/2022
2	Rispetto del tetto di spesa del personale	osservanza limiti di legge	31/12/2022

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL DIRIGENTE (max 10 punti)

N°	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Rispetto obblighi e termini derivanti dallo svolgimento dell'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione	Predisposizione PTPCT/ delibera G.C. di approvazione Relazione anticorruzione	Termini previsti dalla legge o dall'ANAC
2	Customer satisfaction	Risultati attraverso la somministrazione on line di apposito questionario	31/12/2022

RISPETTO VINCOLI FISSATI DAL LEGISLATORE (max 10 punti)

N°	Descrizione obiettivo operativo	Indicatori di Misurazione	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Rispetto scadenze, obblighi e termini derivanti dallo svolgimento dell'incarico di Responsabile della trasparenza	Pubblicazione dati amministratori, responsabili P.O. /collaborazione al N.di V. monitoraggio stato pubblicazioni	Tempistica prevista nel PTPCT

OBIETTIVI ATTINENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 45 punti)

OBIETTIVO N. 1		Attuazione disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	
		Peso in punti 15	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Attività' preliminare all'aggiornamento/redazione PTPCT	Pubblicazione avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento/redazione PTPCT	febb/mar 2022
2	Predisposizione PTPCT	Proposta di deliberazione di approvazione Approvazione da parte della G.C.	Tempistica di legge o altro termine stabilito dall'ANAC
3	Rendicontazione	Relazione annuale sull'attività' svolta secondo lo schema A.N.AC.	Tempistica di legge o altro termine stabilito dall'ANAC
4	Rilevazione adempimenti trasparenza con N.di V.	Griglia di valutazione -	30/04/2022
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
OBIETTIVO N.2		Collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi politici e burocratici dell'Ente	
		Peso in punti 10	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa in ordine alla conformità dell'azione alle leggi, statuto e regolamenti agli organi politici e burocratici dell'Ente.	Disponibilità e collaborazione prestata a seguito di richiesta in ordine alla risoluzione di problemi / redazione di atti amm.vi e nel fornire chiarimenti su testi normativi di recente introduzione.	31/12/2022
OBIETTIVO N. 3		Coordinamento attività relative alla predisposizione del piano della performance e degli obiettivi	
		Peso in punti 10	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	Consultazione con P.O. e G.C/ collaborazione con N.di V.	Incontri G.C. e con P.O. in forma singola o collegiale e N.di V.	30/04/2022
2	Predisposizione documento da sottoporre all'approvazione della G.C.	Delibera di approvazione	
OBIETTIVO N. 4		Gestione contrattazione decentrata	
		Peso in punti 10	Note
Fasi/ Modalità dell'azione amministrativa		Indicazione di risultato previsto (parametri quali/quantitativi)	Indicatore di tempo di realizzazione previsto
1	CCDI parte economica 2022 e parte normativa 2019/2022.	Predisposizione proposta di CCDI parte economica 2022 e sottoscrizione/Predisposizione proposta di CCDI parte normativa 2019/2022 (ove il CCNL sia approvato entro giugno 2022)	31/12/2022
2	avvio contrattazione decentrata	Convocazione componenti D.L.	
3	sottoscrizione ipotesi parte economica 2022 sottoscrizione parte normativa 2019/2022 (ove il CCNL sia approvato entro giugno 2022)	Convocazione D.L. e sottoscrizione CCDI	
4	sottoposizione alla G.C. per autorizzazione alla stipula definitivo	Delibera di G.C.	
5	chiusura processo - stipula CCDI definitivo	Convocazione D.L. e sottoscrizione CCDI	