

COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

87020 Provincia di Cosenza

Via Municipio, 1 – tel. 0982-608010
Delegazione frazione marina – tel. 0982-608012
P. IVA/C.F.: 00263580789



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

N. 72 Data: 03-11-2022	OGGETTO: Approvazione Piano della Performance (PDP) 2022/2024 Piano degli Obiettivi (PDO) 2022
---	---

L'anno duemilaventidue, addì tre, del mese di novembre, dalle ore 11:53.
Alla presenza del Vice-Segretario Comunale, Dott.ssa NIGRO Tiziana, che si incarica della redazione del presente verbale, si è riunita la Giunta comunale, composta dai sigg.ri:

Vincenzo Rocchetti	Sindaco	Presente
Pietro Occhiuzzi	Vice Sindaco	Presente
Alberto Logullo	Assessore	Presente

Totale Presenti 3 Totale Assenti 0

Essendo legale il numero degli intervenuti, Sindaco, Vincenzo Rocchetti, assume la presidenza, e la dichiara aperta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000),

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione a firma del Responsabile interessato;

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione

con voti unanimi espressi nella forma di legge

DELIBERA

DI APPROVARE, come approva, la proposta di deliberazione, allegata al presente atto;

ED INOLTRE

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;

Su proposta del Presidente;

Con separata, unanime votazione

DELIBERA

Di dichiarare la presente IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.);

La presente deliberazione viene rimessa;

All'Ufficio competente ed altri uffici interessati, con provvedimenti di rispettiva competenza.

Approvato e sottoscritto

Sindaco

Vincenzo Rocchetti



Il Vice- Segretario Comunale

Dott.ssa Tiziana NIGRO

COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

87020 Provincia di Cosenza

Via Municipio, 1 – tel. 0982-608010
Delegazione frazione marina – tel. 0982-608012
P. IVA/C.F.: 00263580789



PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE

N. 73 del 31-10-2022

Oggetto: Approvazione Piano della Performance (PDP) 2022/2024 Piano degli Obiettivi (PDO) 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che:

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance;

Considerato che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del DLgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Dato atto che le diverse normative in materia di programmazione e controllo vigenti ed in particolare il D.lgs. 267/2000 (TUEL) hanno contribuito ad integrare e consolidare il dettato ordinamentale che viene a ricondursi a sistema sulla base del seguente quadro complessivo di regole e strumenti;

Dato atto che nella seduta di Consiglio comunale del 12/10/2022 è stato approvato il bilancio di previsione 2022/2024;

Che nella medesima seduta di Consiglio comunale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022/2024;

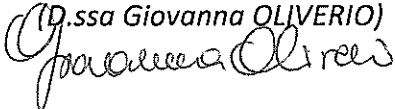
Acquisiti i pareri favorevoli resi dai Responsabili, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del TUEL approvato con DLgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

PROPONE

1. Di approvare l'allegato Piano della Performance per il triennio 2022/2024 e Piano degli Obiettivi anno 2022

2. Di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del DLgs. 267/2000, stante l'urgenza di dare attuazione a quanto disposto.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO**

(D.ssa Giovanna OLIVERIO)


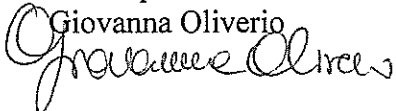
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance (PDP) 2022/2024 Piano degli Obiettivi (PDO) 2022

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto è espresso, ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del DLgs 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Tecnica:

PARERE Favorevole

Guardia Piemontese, 02-11-2022

Il Responsabile
Giovanna Oliverio


PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024

Il Piano della Performance¹ ed il Piano degli Obiettivi, documento di programmazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta), è un documento triennale, con aggiornamento annuale, in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Il Piano individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il presente documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da:

- prima parte relativa alla descrizione del Comune e della sua struttura organizzativa;
- seconda parte relativa agli indirizzi strategici e operativi di gestione dell'Amministrazione con annessi gli indicatori per la misurazione e la valutazione.

A partire dall'anno 2021, inoltre, nel Piano della Performance è stata introdotta una sezione che contiene – in attuazione dell'art. 263 del Decreto legge n. 34 del 2000, convertito con modificazioni della legge 77 del 2020 – il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 % dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Attualmente il POLA non è obbligatorio per gli enti inferiori a 5.000 abitanti

¹ Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

PARTE PRIMA - DESCRIZIONE DEL COMUNE E DELLA SUA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune

Il Comune di Guardia Piemontese 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. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano dettagliato degli Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei settori.

La Struttura organizzativa

La Struttura organizzativa delinea l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali.

L'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta.

Al vertice della Struttura organizzativa si colloca il Segretario Comunale, il cui ruolo e le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 97 del D. L.gs n. 267/2000 e da altre disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Ai Responsabili dei Settori, titolari delle posizioni organizzative, spetta la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei settori in cui è articolata la struttura.

La struttura organizzativa del Comune di Guardia Piemontese si articola nelle seguenti aree funzionali:

1. Area Amministrativa, Responsabile D.ssa Giovanna Oliverio

– personale assegnato: n° 1 full time cat C, n° 2 contrattualizzati ex LSU-LPU part-time cat. C;

2. Area Finanziaria, Responsabile Tiziana Nigro

– personale assegnato: n° 2 contrattualizzati ex LSU-LPU part-time cat. C;

3. Area Tecnica, Responsabile Ing. Giuseppe Caruso

– personale assegnato: n° 1 contrattualizzato ex LSU-LPU cat. C; n° 2 contrattualizzati ex LSU-LPU cat. B; n° 3 contrattualizzati ex LSU-LPU cat. A

4. Area Polizia Locale, Responsabile Op Polizia Municipale Michele Muglia

– personale assegnato: n° 1 contrattualizzato ex LSU-LPU cat. C;

I dipendenti di ruolo a tempo indeterminato sono full time n. 5 e part time n. 11.

PARTE SECONDA – INDIRIZZI STRATEGICI E INDIRIZZI OPERATIVI DI GESTIONE

1. Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

1.1 Con il presente piano si individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di gestione dell'Ente, definendo, in riferimento agli obiettivi individuati, gli indicatori per la misurazione e valutazione dell'attività dell'Amministrazione, dei titolari di P.O. e dei dipendenti.

Il Piano intende:

- a) migliorare le azioni già avviate inerenti la gestione della performance e della trasparenza dell'Ente;
- b) incentivare una progressiva integrazione tra i sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, PEG, Bilancio);
- c) integrare sistemi di performance e sistemi di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Si ritiene di articolare il Piano in tre fasi:

- la fase uno con individuazione degli obiettivi correlati a quanto indicato nei punti a), b) e c);
- la fase due di realizzazione delle attività e degli obiettivi assegnati;
- la fase tre di consuntivo (relazione sulla performance);

1.2 Processo e tempistica

Il processo si sviluppa nelle seguenti fasi:

FASE	ATTIVITA'	TEMPI
1	Adozione del presente documento "Piano performance", contenente gli obiettivi trasversali di: rispetto regolarità amministrativa; rispetto dei tempi medi di pagamento; rispetto degli obblighi di trasparenza; grado di soddisfazione dei cittadini/utenti; obiettivi annuali collegati alle risorse assegnate dal bilancio.	Entro il mese di gennaio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in coerenza con l'adozione, del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024.
2	I responsabili dei settori traducono gli obiettivi loro assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.	Entro il mese successivo
3	Redazione della relazione annuale sulla performance	Con delibera di giunta comunale entro il 30 giugno di ogni anno

1.3 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione).

1.4 Regime transitorio

Nelle more dell'approvazione dell'aggiornamento annuale del Piano degli obiettivi, considerato che, in aderenza con l'art. 5 c 1-ter d lgs 150/09, nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa; atteso il termine ultimo previsto per la approvazione dei Piani Esecutivi di Gestione (PEG - 15 giorni dall'approvazione del Bilancio), visto il pertinente ed autorevole studio a cura di ANCI Puglia Bari 02.07.2018 secondo cui non è escluso che gli obiettivi di performance organizzativa possano essere anche "di mantenimento" di risultati già conseguiti nell'anno precedente, si da atto come risultino immediatamente applicabili e valutabili ai fini della successiva valutazione, gli obiettivi già approvati per l'esercizio precedente e mantenuti nell'esercizio in corso.

2. Obiettivi trasversali

2.1 Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso.

Si darà attuazione secondo tempistica e modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

2.2 Attuazione della trasparenza

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al proprio ruolo in materia, con il responsabile della trasparenza per l'attuazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità, in particolare in ordine all'adempimento relativo agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n. 33/2013.

Si darà attuazione secondo tempistica e modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

2.3 Attuazione del sistema dei controlli

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni.

3. Obiettivi strategici e specifici annuali

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione;

Con il termine obiettivo gestionale annuale si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile;

Con il termine obiettivo gestionale strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati, programmati su base triennale ma di durata annuale sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Di seguito gli obiettivi, suddivisi per Settore, indicanti gli obiettivi gestionali strategici di Ente e gli obiettivi gestionali specifici annuali assegnati ai diversi Responsabili di Settore con il fine univoco del miglioramento dei servizi al cittadino e del rispetto degli obiettivi generali di Governo dell'Amministrazione:

Piano dettagliato degli obiettivi

Piano Performance 2022/2024

AREA AMMINISTRATIVA

**Responsabile: D.ssa Giovanna Oliverio
(cat. D - pos econ D1 - 36 ore lavorative)**

Personale assegnato:

Sign Antonio Bonetti - full time cat C,
Signora Anna Visca - part-time cat. C,
Signor Gianpiero Marasco - part-time cat. C,

Dotazioni strumentali:

n° 5 p.c.

n° 2 stampanti;

n° 1 fotocopiatore multi-funzione a nolo;

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa
Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Formazione in materia di prevenzione della corruzione
Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.
Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; Attivare le procedura per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità, ivi incluse tutte le attività emergenziali aventi finalità società connesse alla pandemia	Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; Attivare le procedura per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità, ivi incluse tutte le attività emergenziali aventi finalità società connesse alla pandemia	Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; Attivare le procedura per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità, ivi incluse tutte le attività emergenziali aventi finalità società connesse alla pandemia
OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ASSEGNATI		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Proposta di revisione/aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance entro il 15 di dicembre di ogni anno	Proposta di revisione/aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance entro il 15 di dicembre di ogni anno	Proposta di revisione/aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance entro il 15 di dicembre di ogni anno

<p>Publicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale</p>	<p>Publicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale</p>	<p>Publicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale</p>
<p>Controllo a campione sul tesserino presenze rilevazione sulle timbrature anomale (trimestrale) e tempestiva comunicazione formale agli amministratori in caso di riscontrate anomalie.</p>	<p>Controllo a campione sul tesserino presenze rilevazione sulle timbrature anomale (trimestrale) e tempestiva comunicazione formale agli amministratori in caso di riscontrate anomalie.</p>	<p>Controllo a campione sul tesserino presenze rilevazione sulle timbrature anomale (trimestrale) e tempestiva comunicazione formale agli amministratori in caso di riscontrate anomalie.</p>
<p>Catalogazione e gestione delle pratiche legali con report annuali del contenzioso in atto.</p>	<p>Catalogazione e gestione delle pratiche legali con report annuali del contenzioso in atto.</p>	<p>Catalogazione e gestione delle pratiche legali con report annuali del contenzioso in atto.</p>

Indicatore di valutazione e misurazione "Settore Amministrativo"

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E SPECIFICO ANNUALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PESO TEORICO
1	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario Comunale, a seguito di attività di verifica, sugli atti adottati dal Responsabile di Settore.	5
2	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Avvenuta partecipazione ad almeno due giornate di formazione inerenti le materie relative alla trasparenza, corruzione, appalti nel corso dell'anno.	5
3	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Scadenza degli adempimenti fissati nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	5
4	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; Attivare le procedure per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli" della comunità, ivi incluse tutte le attività emergenziali aventi finalità società connesse alla pandemia	Numero medio di domande evase in aumento rispetto alla media del triennio precedente	5
5	Obiettivo specifico annuale Proposta di revisione/aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance entro il 15 di dicembre di ogni anno	Rimodulazione del sistema di misurazione e valutazione e/o inserimento di parametri che conseguano un maggiore dettaglio conoscitivo	5
6	Obiettivo specifico annuale Publicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale		5
7	Obiettivo specifico annuale Controllo a campione sul tesserino presenze rilevazione sulle timbrature anomale (trimestrale) e tempestiva comunicazione formale agli amministratori in caso di riscontrate anomalie.		5
8	Obiettivo specifico annuale Catalogazione e gestione delle pratiche legali con report annuali del contenzioso in atto.		5
Totale			40

AREA TECNICA
Responsabile: Ing. Giuseppe CARUSO
(cat. D - pos econ D2 - 36 ore lavorative)

Personale assegnato:

Geom. Ermanno Pietramale – part-time cat. C,
 Giorgio Carbone – part-time cat. B,
 Francesco Avolio – part-time cat. B,
 Roberto Mele – part-time cat. A,
 Natale Ferroni – part-time cat. A,
 Giuseppe Gatto – part-time cat. A,

Dotazioni strumentali:

n° 2 p.c.
 n° 1 fotocopiatore multi-funzione a nolo;
 n° 2 tagliaerbe;
 n° 1 Fiat Porter;
 attrezzistica varia per la manutenzione del territorio

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Adempimenti agli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti agli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti agli obblighi di regolarità amministrativa
Formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e appalti	Formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e appalti	Formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e appalti
Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e Legge 190/2012.	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e Legge 190/2012.	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e Legge 190/2012.
Rapporti Enti sovracomunali (Regione Calabria, Provincia di Cosenza, Aterp, Sorical, etc.) con particolare riguardo ai rapporti comportanti l'acquisizione di benefici per l'utenza (Case Popolari, Abbattimento Barriere Architettoniche, etc.)	Rapporti Enti sovracomunali (Regione Calabria, Provincia di Cosenza, Aterp, Sorical, etc.) con particolare riguardo ai rapporti comportanti l'acquisizione di benefici per l'utenza (Case Popolari, Abbattimento Barriere Architettoniche, etc.)	Rapporti Enti sovracomunali (Regione Calabria, Provincia di Cosenza, Aterp, Sorical, etc.) con particolare riguardo ai rapporti comportanti l'acquisizione di benefici per l'utenza (Case Popolari, Abbattimento Barriere Architettoniche, etc.)
OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ASSEGNATI		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Manutenzione ed efficientamento impianti pubblica illuminazione	Manutenzione ed efficientamento impianti pubblica illuminazione	Manutenzione ed efficientamento impianti pubblica illuminazione
Manutenzione ed efficientamento degli impianti di depurazione comunali con individuazione delle fonti di finanziamento utilizzate	Manutenzione ed efficientamento degli impianti di depurazione comunali con individuazione delle fonti di finanziamento utilizzate	Manutenzione ed efficientamento degli impianti di depurazione comunali con individuazione delle fonti di finanziamento utilizzate
Manutenzione del verde pubblico e del patrimonio – incremento attività servizio rifiuti	Manutenzione del verde pubblico e del patrimonio – incremento attività servizio rifiuti	Manutenzione del verde pubblico e del patrimonio – incremento attività servizio rifiuti

Controllo pratiche di edilizia privata e recupero oneri connessi ratei scaduti	Controllo pratiche di edilizia privata e recupero oneri connessi ratei scaduti	Controllo pratiche di edilizia privata e recupero oneri connessi ratei scaduti
--	--	--

Indicatore di valutazione e misurazione "Settore Tecnico"

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E SPECIFICO ANNUALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PESO TEORICO
1	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario Comunale, a seguito di attività di verifica, sugli atti adottati dal Responsabile di Settore.	5
2	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Avvenuta partecipazione ad almeno due giornate di formazione inerenti le materie relative alla trasparenza, corruzione, appalti nel corso dell'anno.	5
3	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Scadenza degli adempimenti fissati nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	5
4	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Rapporti Enti sovracomunali (Regione Calabria, Provincia di Cosenza, Aterp, Sorical, etc.) con particolare riguardo ai rapporti comportanti l'acquisizione di benefici per l'utenza (Case Popolari, Abbattimento Barriere Architettoniche, etc.)	Numero medio di domande evase in aumento rispetto alla media del triennio precedente	5
5	Obiettivo specifico annuale Manutenzione ed efficientamento impianti pubblica illuminazione		5
6	Obiettivo specifico annuale Manutenzione ed efficientamento degli impianti di depurazione comunali con individuazione delle fonti di finanziamento utilizzate		5
7	Obiettivo specifico annuale Manutenzione del verde pubblico e del patrimonio - incremento attività servizio rifiuti		5
8	Obiettivo specifico annuale Controllo pratiche di edilizia privata e recupero oneri connessi ratei scaduti		5
Totale			40

AREA FINANZIARIA
Responsabile: D.ssa Tiziana NIGRO
(cat. D – pos econ D2 – 36 ore lavorative)

Personale assegnato:

Francesco Tondi – part-time cat. C,
 Riccardina Zingaro – part-time cat. C,

Dotazioni strumentali:

n° 4 p.c.

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa
Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Formazione in materia di prevenzione della corruzione
Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.
Programmazione con i settori di tutti gli atti di competenza necessari per: approvazione bilancio; approvazione rendiconto approvazione Dup verifica equilibri di Bilancio; Verifica stanziamenti di bilancio	Programmazione con i settori di tutti gli atti di competenza necessari per: approvazione bilancio; approvazione rendiconto approvazione Dup verifica equilibri di Bilancio; Verifica stanziamenti di bilancio	Programmazione con i settori di tutti gli atti di competenza necessari per: approvazione bilancio; approvazione rendiconto approvazione Dup verifica equilibri di Bilancio; Verifica stanziamenti di bilancio
OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ASSEGNATI		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Aggiornamento e bonifica delle fatture sulla piattaforma PCC del Mef	Aggiornamento e bonifica delle fatture sulla piattaforma PCC del Mef	Aggiornamento e bonifica delle fatture sulla piattaforma PCC del Mef
Garantire l'invio degli atti propedeutici alla riscossione finalizzati ad evitare la prescrizione del credito	Garantire l'invio degli atti propedeutici alla riscossione finalizzati ad evitare la prescrizione del credito	Garantire l'invio degli atti propedeutici alla riscossione finalizzati ad evitare la prescrizione del credito
aggiornamento e modifica Regolamento di contabilità secondo la normativa vigente e Accertamento preventivo di compatibilità degli stanziamenti di cassa, rispetto alle disposizioni di cui all'art. 183 comma 8 del Tuel	aggiornamento e modifica Regolamento di contabilità secondo la normativa vigente e Accertamento preventivo di compatibilità degli stanziamenti di cassa, rispetto alle disposizioni di cui all'art. 183 comma 8 del Tuel	aggiornamento e modifica Regolamento di contabilità secondo la normativa vigente e Accertamento preventivo di compatibilità degli stanziamenti di cassa, rispetto alle disposizioni di cui all'art. 183 comma 8 del Tuel

MAGGIORE EFFICIENZA DEI PROCESSI DI PAGAMENTO RELATIVI alle utenze dei centri di costo AL FINE DI MIGLIORARE IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA per le sopradette utenze E IL RITARDO MEDIO DEI PAGAMENTI	MAGGIORE EFFICIENZA DEI PROCESSI DI PAGAMENTO RELATIVI alle utenze dei centri di costo AL FINE DI MIGLIORARE IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA per le sopradette utenze E IL RITARDO MEDIO DEI PAGAMENTI	MAGGIORE EFFICIENZA DEI PROCESSI DI PAGAMENTO RELATIVI alle utenze dei centri di costo AL FINE DI MIGLIORARE IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA per le sopradette utenze E IL RITARDO MEDIO DEI PAGAMENTI
--	--	--

Indicatore di valutazione e misurazione "Settore Finanziario"

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E SPECIFICO ANNUALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PESO TEORICO
1	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario Comunale, a seguito di attività di verifica, sugli atti adottati dal Responsabile di Settore.	5
2	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Avvenuta partecipazione ad almeno due giornate di formazione inerenti le materie relative alla trasparenza, corruzione, appalti nel corso dell'anno..	5
3	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Scadenza degli adempimenti fissati nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	5
4	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Programmazione con i settori di tutti gli atti di competenza necessari per: approvazione bilancio; approvazione rendiconto approvazione Dup verifica equilibri di Bilancio; Verifica stanziamenti di bilancio		5
5	Obiettivo specifico annuale Aggiornamento e bonifica delle fatture sulla piattaforma PCC del Mef		5
6	Obiettivo specifico annuale Garantire l'invio degli atti propedeutici alla riscossione finalizzati ad evitare la prescrizione del credito		5
7	Obiettivo specifico annuale aggiornamento e modifica Regolamento di contabilità secondo la normativa vigente e Accertamento preventivo di compatibilità degli stanziamenti di cassa, rispetto alle disposizioni di cui all'art. 183 comma 8 del Tuel		5
8	Obiettivo specifico annuale MAGGIORE EFFICIENZA DEI PROCESSI DI PAGAMENTO RELATIVI alle utenze dei centri di costo AL FINE DI MIGLIORARE IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA per le sopradette utenze E IL RITARDO MEDIO DEI PAGAMENTI		5
Totale			40

AREA VIGILANZA
Responsabile: Michele MUGLIA
(cat. C - pos econ C3 - 36 ore lavorative)

Personale assegnato:

Giuseppe Corolla – part-time cat. C,

Dotazioni strumentali:

n° 2 p.c.

n° 1 Fiat Sedici

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa
Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti
Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.
Realizzazione di monitoraggio delle attività mercatali	Realizzazione di monitoraggio delle attività mercatali	Realizzazione di monitoraggio delle attività mercatali
OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI ASSEGNATI		
Obiettivi da conseguire nel 2022	Obiettivi da conseguire nel 2023	Obiettivi da conseguire nel 2024
Predisposizione espletamento procedura di appalto per il controllo elettronico su strada	Gestione Violazioni cds attraverso controllo elettronico su strada	Gestione Violazioni cds attraverso controllo elettronico su strada
Aggiornamento data base di tutte le attività produttive presenti nel territorio.	Aggiornamento data base di tutte le attività produttive presenti nel territorio.	Aggiornamento data base di tutte le attività produttive presenti nel territorio.
Controlli del territorio al fine di garantire la prevenzione sugli illeciti penali e/o amministrativi: 1) predisposizione di un registro analitico dei controlli. 2) Programmazione mensile dei controlli del territorio	Controlli del territorio al fine di garantire la prevenzione sugli illeciti penali e/o amministrativi: 1) predisposizione di un registro analitico dei controlli. 2) Programmazione mensile dei controlli del territorio	Controlli del territorio al fine di garantire la prevenzione sugli illeciti penali e/o amministrativi: 1) predisposizione di un registro analitico dei controlli. 2) Programmazione mensile dei controlli del territorio
Gestione del contenzioso anche attraverso la rappresentanza diretta del Comune nelle controversie instaurate davanti al Gdp e/o davanti alla prefettura avverso ai verbali del cds e/o alle ingiunzioni fiscali	Gestione del contenzioso anche attraverso la rappresentanza diretta del Comune nelle controversie instaurate davanti al Gdp e/o davanti alla prefettura avverso ai verbali del cds e/o alle ingiunzioni fiscali.	Gestione del contenzioso anche attraverso la rappresentanza diretta del Comune nelle controversie instaurate davanti al Gdp e/o davanti alla prefettura avverso ai verbali del cds e/o alle ingiunzioni fiscali.

Indicatore di valutazione e misurazione "Settore Vigilanza"

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO E SPECIFICO ANNUALE	INDICATORE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PESO TEORICO
----	---	---	--------------

1	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Adempimenti degli obblighi di regolarità amministrativa	Risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario Comunale, a seguito di attività di verifica, sugli atti adottati dal Responsabile di Settore.	5
2	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e appalti	Avvenuta partecipazione ad almeno due giornate di formazione inerenti le materie relative alla trasparenza, corruzione, appalti nel corso dell'anno.	5
3	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Aggiornamento dati e monitoraggio obblighi relativi agli adempimenti di competenza degli uffici ai sensi del D.lgs 33/2013 e Legge 190/2012.	Scadenza degli adempimenti fissati nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	5
4	Obiettivo strategico-performance organizzativa di Ente Realizzazione di monitoraggio delle attività mercatali	Numero medio di domande evase in aumento rispetto alla media del triennio precedente e/o incremento incassi TOSAP	5
5	Obiettivo specifico annuale Predisposizione espletamento procedura di appalto per il controllo elettronico su strada		5
6	Obiettivo specifico annuale Aggiornamento data base di tutte le attività produttive presenti nel territorio.		5
7	Obiettivo specifico annuale Controlli del territorio al fine di garantire la prevenzione sugli illeciti penali e/o amministrativi: 1) predisposizione di un registro analitico dei controlli. 2) Programmazione mensile dei controlli del territorio		5
8	Obiettivo specifico annuale Gestione del contenzioso anche attraverso la rappresentanza diretta del Comune nelle controversie instaurate davanti al Gdp e/o davanti alla prefettura avverso ai verbali del cds e/o alle ingiunzioni fiscali		5
Totale			40

Allegato

COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

FUNZIONI	GIUDIZIO		ANNOTAZIONI
	Punteggio	Valutazione	
1. Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa ex art. 97 co. 2 TUEL e partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva nelle materie proprie del Segretario comunale.	Da 0 a 20		
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio comunale e Istruttoria delle deliberazioni.	Da 0 a 20		
3. Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi, Piano Performance.	Da 0 a 20		
4. Predisposizione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e adempimenti derivanti dalla L.190/2012.	Da 0 a 10		
5. Attività di coordinamento dei Responsabili di Settore tramite riunioni, circolari, direttive e formazione.	Da 0 a 20		
6. Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle norme vigenti.	Da 0 a 10		
Totale punteggio	Totale Max 100 Punti	Totale Valutazione Max 100 punti	

GUARDIA PIEMONTESE, li _____

IL SINDACO

Il punteggio finale verrà determinato globalmente, comportando:

- L'erogazione della medesima nella misura massima prevista, per un punteggio positivo pari o superiore ad una valutazione di 60;
- L'erogazione del 50% dell'indennità massima prevista, nella fattispecie di valutazione compresa tra 30 e 59;
- Nessuna erogazione per una valutazione inferiore a 30 punti.

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE

- VISTO il D.lgs. 18/08/2000 n. 267 per come modificato e integrato;
- VISTO, in particolare, il Titolo VI - Capo 1° “ Controllo sugli atti”;
- VISTI gli atti d’Ufficio

DISPONE

Che la presente deliberazione

- VENGA PUBBLICATA mediante affissione sull’Albo Pretorio on line, per n. giorni consecutivi (*art. 124-comma 2 D.Lgs. N. 267/2000*)
- VENGA TRASMESSA in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all’affissione all’Albo (*art. 125 D. Lgs. N° 267/2000*)

ATTESTA

che la stessa deliberazione

E’ STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE
(*art. 134 – comma 4 D.Lgs. n°. 267/2000*)



Dott.ssa Tiziana NIGRO

Publicata sull’Albo Pretorio on –line in data
(*art. 32 c. 1 legge n. 69/2009*)

con il n. 107 NOV 2022

Il RESPONSABILE
del SETTORE AMMINISTRATIVO
Giovanna Oliverio

Giovanna Oliverio