



# **COMUNE DI SENORBÌ**

## **Provincia del Sud Sardegna**

---

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 23.09.2022*

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2022 – 2024**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113)*

## **INDICE**

**PREMESSA**

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024**

**ALLEGATO 1**

**ALLEGATO 2**

**ALLEGATO 3**

## **PREMESSA**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021);
- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022 (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021)

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta. Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito,

con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

L'art. unico, D.M. Ministero dell'Interno 28 luglio 2022 (pubblicato in G.U. n. 177 del 30 luglio 2022) ha disposto il differimento al 31 agosto 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2022/2024 da parte degli enti locali.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Senorbì

Indirizzo: Via Lonis, 34 09040 Senorbì (SU)

|  |   |
|--|---|
| <p>Codice fiscale/Partita IVA: 80008070924/01972510927<br/> Sindaco: Dott. Alessandro Pireddu<br/> Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 21<br/> Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4.812<br/> Telefono: 070-980.121<br/> Sito internet: <a href="https://www.comune.senorbi.ca.it">https://www.comune.senorbi.ca.it</a><br/> E-mail:<br/> PEC: protocollo@pec.comune.senorbi.ca.it</p> |   |
| <b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>  |   |
| <b>Sottosezione di programmazione<br/>Valore pubblico</b>  | <p>Documento Unico di Programmazione 2022/2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 in data 29.07.2022</p> <p>Bilancio di previsione finanziario 2022/2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 in data 29.07.2022</p> <p>Piano esecutivo di gestione 2022/2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 74 in data 23.09.2022</p>  |
| <b>Sottosezione di programmazione<br/>Performance</b>  | <p>Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, <b><u>Allegato 1</u></b> alla presente deliberazione</p> <p>Programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, <b><u>Allegato 2</u></b> alla presente deliberazione</p>   |
| <b>Sottosezione di programmazione<br/>Rischi corruttivi e trasparenza</b>  | <p>Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.03.2021 e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 09.02.2022</p>   |
| <b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>  |   |
| <b>Sotto sezione di programmazione<br/>Struttura organizzativa</b>   | <p>Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 10.10.2016</p> <p>Funzionigramma, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 16.01.2017, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 05.04.2019</p> <p>Dotazione organica, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 17.06.2022</p>   |
| <b>Sottosezione di programmazione<br/>Organizzazione del lavoro agile</b>  | <p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Senorbi, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.</p> |
| <b>Sottosezione di programmazione</b>  | <p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b> | cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 17.06.2022<br>Programmazione della formazione del personale, <b><u>Allegato 3</u></b> alla presente deliberazione |
|--|---|

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione (NdV) associato di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



# COMUNE DI SENORBÌ

## Provincia del Sud Sardegna

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113)

#### ALLEGATO 1

#### PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA

##### AREA AMMINISTRATIVA

| Triennio   | 2022  | 2023   | 2024                                       |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
|--|---|--|--|--|-------------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
|  | X   |  |  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Obiettivo n. 1</b>  |   |  |  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica   | <b>INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE</b>   |  |  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>                          | Implementazione degli strumenti informatici in sinergia con il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) dell'ente, necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, implementare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini |  |  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>  |   |  |  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Attori</b>  | <b>Amministratori</b>   |  | <b>Responsabili</b>                        |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Variabili</b>   | <b>Giudizio</b>   | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> | <b>Giudizio</b>                            | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |             |        |        |        |           |         |          |          |
|  | Importanza  | A  | Complessità gestionale                     | M  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>   | <b>Assoluto</b>   | <b>15</b>                                    | <b>Relativo</b>                            | <b>23,08</b>                                 |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>  |   |  |  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Descrizione</b>   |   |  | <b>Valore atteso</b>                       |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| Analisi stato dell'arte e presentazione delle ulteriori procedure informatiche attivabili nell'anno 2022 |   |  | Report entro il mese di ottobre 2022       |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| Attivazione delle procedure informatiche individuate con fruizione dei servizi tramite il sito dell'ente |   |  | Attivazione del 100% delle nuove procedure |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>  |   |  |  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>  | gennaio   | febbraio                                     | marzo                                      | aprile                                       | maggio      | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a  |   |  |  |  |             |        |        |        | X         | X       |          |          |
| b  |   |  |  |  |             |        |        |        | X         | X       | X        | X        |
| <b>Personale coinvolto</b>   |   |  |  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>  | <b>Personale coinvolto</b>  |  | <b>% partecipazione</b>                    |  | <b>Note</b> |        |        |        |           |         |          |          |
| TUTTE  | RESPONSABILE DEL SERVIZIO   |  | 30%  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |
| TUTTE  | DIPENDENTI SERVIZIO AMMINISTRATIVO  |  | 70%  |  |             |        |        |        |           |         |          |          |

| Obiettivo n. 2   |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              |           |   |          |          |  |
|--|---------|------------------------------------|----------------|--|---------------------------------------|--------|------------------|--------------|-----------|---|----------|----------|--|
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica  |         |                                    |                | CONSULTAZIONE SITI ISTITUZIONALI PER LE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO DERIVANTI DAL P.N.R.R.                           |                                       |        |                  |              |           |   |          |          |  |
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione                               |         |                                    |                | Periodica consultazione dei siti istituzionali al fine di reperire opportunità di finanziamento derivanti dal P.N.R.R. |                                       |        |                  |              |           |   |          |          |  |
| Pesatura Obiettivo   |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              |           |   |          |          |  |
| Attori   |         |                                    | Amministratori |  |                                       |        |                  | Responsabili |           |   |          |          |  |
| Variabili  |         |                                    | Giudizio       |  | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |        |                  | Giudizio     |           | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)     |          |          |  |
|  |         |                                    | Importanza     |  | A                                     |        |                  | Complessità  |           | A   |          |          |  |
| Totale peso Obiettivo  |         |                                    |                | Assoluto   |                                       | 25     |                  |              | Relativo  |   |          | 38,46    |  |
| Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)   |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              |           |   |          |          |  |
| Descrizione  |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              |           | Valore atteso                             |          |          |  |
| Consultazione periodica siti istituzionali per il reperimento delle opportunità derivanti dal P.N.R.R. |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              |           | Monitoraggio costante nell'esercizio 2022 |          |          |  |
| Redazione report da trasmettere all'assessore di riferimento e ai responsabili competenti.             |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              |           | Periodicamente nell'esercizio             |          |          |  |
| Tempi di realizzazione   |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              |           |   |          |          |  |
| Fasi   | gennaio | febbraio                           | marzo          | aprile   | maggio                                | giugno | luglio           | agosto       | settembre | ottobre                                   | novembre | dicembre |  |
| a  |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              | X         | X   |          |          |  |
| b  |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              | X         | X   | X        | X        |  |
| Personale coinvolto  |         |                                    |                |  |                                       |        |                  |              |           |   |          |          |  |
| Fasi   |         | Personale coinvolto                |                |  |                                       |        | % partecipazione |              |           | Note                                      |          |          |  |
| TUTTE  |         | RESPONSABILE DEL SERVIZIO          |                |  |                                       |        | 30%              |              |           |   |          |          |  |
| TUTTE  |         | DIPENDENTI SERVIZIO AMMINISTRATIVO |                |  |                                       |        | 70%              |              |           |   |          |          |  |

| Obiettivo n. 3   |  |  |                |  |                                       |    |  |              |          |                                       |  |       |  |
|--|--|--|----------------|--|---------------------------------------|----|--|--------------|----------|---------------------------------------|--|-------|--|
| Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica                |  |  |                | SERVIZIO DI TRASPOSTO E MENSA SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO   |                                       |    |  |              |          |                                       |  |       |  |
| Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione |  |  |                | Assicurare l'erogazione del servizio di trasporto e mensa scolastica per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado per l'anno scolastico 2022/23 e seguenti |                                       |    |  |              |          |                                       |  |       |  |
| Pesatura Obiettivo   |  |  |                |  |                                       |    |  |              |          |                                       |  |       |  |
| Attori   |  |  | Amministratori |  |                                       |    |  | Responsabili |          |                                       |  |       |  |
| Variabili  |  |  | Giudizio       |  | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |    |  | Giudizio     |          | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |  |       |  |
|  |  |  | Importanza     |  | A                                     |    |  | Complessità  |          | A                                     |  |       |  |
| Totale peso Obiettivo  |  |  |                | Assoluto   |                                       | 25 |  |              | Relativo |                                       |  | 38,46 |  |
| Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)                 |  |  |                |  |                                       |    |  |              |          |                                       |  |       |  |
| Descrizione  |  |  |                |  |                                       |    |  |              |          | Valore atteso                         |  |       |  |



| Predisposizione atti propedeutici all'appalto del servizio di competenza degli organi politici |  |          |       |        |        |        |        |                  |           | Atti amministrativi adottati secondo gli indirizzi forniti dagli organi di governo   |          |          |
|--|--|----------|-------|--------|--------|--------|--------|------------------|-----------|--|----------|----------|
| Procedura di affidamento e stipula contratto   |  |          |       |        |        |        |        |                  |           | Atti gestionali adottati conseguentemente all'approvazione degli atti amministrativi di competenza degli organi di governo |          |          |
| Tempi di realizzazione   |  |          |       |        |        |        |        |                  |           |  |          |          |
| Fasi   | gennaio  | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto           | settembre | ottobre  | novembre | dicembre |
| a  |  |          |       |        |        |        |        |                  | X         | X  | X        | X        |
| b  |  |          |       |        |        |        |        |                  | X         | X  | X        | X        |
| Personale coinvolto  |  |          |       |        |        |        |        |                  |           |  |          |          |
| Fasi   | Personale coinvolto  |          |       |        |        |        |        | % partecipazione |           | Note   |          |          |
| TUTTE  | RESPONSABILE DEL SERVIZIO  |          |       |        |        |        |        | 30%              |           |  |          |          |
| TUTTE  | DIPENDENTI SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE |          |       |        |        |        |        | 70%              |           |  |          |          |

#### PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

|   | Obiettivo Settore  | Valore Atteso   | Giudizio: Alto - Medio - Basso |                          | Valore %      | Risultati |           | Valore Assoluto |
|---|--|---|--------------------------------|--------------------------|---------------|-----------|-----------|-----------------|
|   |  |   | IMPORTANZA: (AMMINISTRATORI)   | COMPLESSITÀ: (DIRIGENTE) |               |           |           |                 |
| 1   | INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE   | Implementazione degli strumenti informatici in sinergia con il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) dell'ente, necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, implementare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini | A                              | M                        | 23,08         | 5         | 3         | 15              |
| 2   | CONSULTAZIONE SITI ISTITUZIONALI PER LE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO DERIVANTI DAL P.N.R.R.     | Periodica consultazione dei siti istituzionali al fine di reperire opportunità di finanziamento derivanti dal P.N.R.R.  | A                              | A                        | 38,46         | 5         | 5         | 25              |
| 3   | SERVIZIO DI TRASPOSTO E MENSA SCOLASTICA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO | Assicurare l'erogazione del servizio di trasporto e mensa scolastica per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado per l'anno scolastico 2022/23 e seguenti  | A                              | A                        | 38,46         | 5         | 5         | 25              |
| <b>TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO</b> |  |   |                                |                          | <b>100,00</b> | <b>15</b> | <b>13</b> | <b>65</b>       |

#### AREA FINANZIARIA

| Triennio | 2022 | 2023 | 2024 |
|----------|------|------|------|
|          | X    |      |      |

| Obiettivo n. 1  |         |                             |  |        |  |  |                  |                        |           |  |          |          |
|---|---------|-----------------------------|--|--------|--|--|------------------|------------------------|-----------|--|----------|----------|
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b><br>descrizione sintetica                           |         |                             | <b>ESTERNALIZZAZIONE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI I.M.U - TA.RI.</b>  |        |  |  |                  |                        |           |  |          |          |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>               |         |                             | L'esternalizzazione dell'attività di accertamento dell'evasione e/o elusione dei tributi comunali principali è finalizzata al potenziamento dell'azione di controllo e contenimento dell'evasione tributaria, con l'obiettivo di incrementare la base imponibile e recuperare i tributi evasi. |        |  |  |                  |                        |           |  |          |          |
| Pesatura Obiettivo  |         |                             |  |        |  |  |                  |                        |           |  |          |          |
| Attori  |         |                             | Amministratori   |        |  |  |                  | Responsabili           |           |  |          |          |
| <b>Variabili</b>  |         |                             | <b>Giudizio</b>  |        | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |  |                  | <b>Giudizio</b>        |           | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |          |          |
|   |         |                             | Importanza   |        | A  |  |                  | Complessità gestionale |           | M  |          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  |         |                             | <b>Assoluto</b>  |        | 15   |  |                  | <b>Relativo</b>        |           | 23,08  |          |          |
| Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)                                      |         |                             |  |        |  |  |                  |                        |           |  |          |          |
| Descrizione   |         |                             |  |        |  | Valore atteso  |                  |                        |           |  |          |          |
| Analisi della situazione delle entrate tributarie e proposta per la Giunta                    |         |                             |  |        |  | proposta di delibera per la Giunta Comunale di indirizzi per l'individuazione di un soggetto esterno qualificato per lo svolgimento dell'attività richiesta. |                  |                        |           |  |          |          |
| Preparazione piano delle attività da richiedere al soggetto affidatario                       |         |                             |  |        |  | predisposizione capitolato descrittivo e prestazionale   |                  |                        |           |  |          |          |
| Indagine di mercato o consultazione degli operatori per l'individuazione del soggetto esterno |         |                             |  |        |  | affidamento del servizio esternalizzato  |                  |                        |           |  |          |          |
| Tempi di realizzazione  |         |                             |  |        |  |  |                  |                        |           |  |          |          |
| Fasi  | gennaio | febbraio                    | marzo  | aprile | maggio                                       | giugno   | luglio           | agosto                 | settembre | ottobre                                      | novembre | dicembre |
| a   |         |                             |  |        |  |  |                  |                        | X         | X  |          | X        |
| b   |         |                             |  |        |  |  |                  |                        | X         | X  | X        | X        |
| c   |         |                             |  |        |  |  |                  |                        |           |  | X        |          |
| Personale coinvolto   |         |                             |  |        |  |  |                  |                        |           |  |          |          |
| Fasi  |         | Personale coinvolto         |  |        |  |  | % partecipazione |                        |           | Note   |          |          |
| TUTTE   |         | RESPONSABILE DEL SERVIZIO   |  |        |  |  | 30%              |                        |           |  |          |          |
| TUTTE   |         | DIPENDENTE SERVIZIO TRIBUTI |  |        |  |  | 70%              |                        |           |  |          |          |

| Obiettivo n. 2  |  |  |   |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
|---|--|--|---|--|--|--|--|--------------|--|--|--|--|
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b><br>descrizione sintetica             |  |  | <b>RISPETTO TEMPSTICA PER APPROVAZIONE ANTICIPATA BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023-2025</b>                                |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |  |  | L'obiettivo è quello di predisporre ed approvare il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 prima del termine del 31/12/2022 |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
| Pesatura Obiettivo  |  |  |   |  |  |  |  |              |  |  |  |  |
| Attori  |  |  | Amministratori  |  |  |  |  | Responsabili |  |  |  |  |



| Personale coinvolto |   |                  |      |
|---------------------|---|------------------|------|
| Fasi                | Personale coinvolto                       | % partecipazione | Note |
| TUTTE               | RESPONSABILE DEL SERVIZIO                 | 30%              |      |
| TUTTE               | DIPENDENTI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO | 70%              |      |

#### PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

|   | Obiettivo Settore  | Valore Atteso   | Giudizio: Alto - Medio - Basso |                          | Valore %      | Risultati |           | Valore Assoluto |
|---|--|---|--------------------------------|--------------------------|---------------|-----------|-----------|-----------------|
|   |  |   | IMPORTANZA: (AMMINISTRATORI)   | COMPLESSITÀ: (DIRIGENTE) |               |           |           |                 |
| 1   | ESTERNALIZZAZIONE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI I.M.U - TA.RI. | L'esternalizzazione dell'attività di accertamento dell'evasione e/o elusione dei tributi comunali principali è finalizzata al potenziamento dell'azione di controllo e contenimento dell'evasione tributaria, con l'obiettivo di incrementare la base imponibile e recuperare i tributi evasi.  | A                              | M                        | 23,08         | 5         | 3         | 15              |
| 2   | RISPETTO TEMPORALE PER APPROVAZIONE ANTICIPATA BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023-2025                | L'obiettivo è quello di predisporre ed approvare il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 prima del termine del 31/12/2022   | A                              | A                        | 38,46         | 5         | 5         | 25              |
| 3   | APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA E DELL'ECONOMATO                                | I Regolamenti di contabilità e dell'economato vigenti sono datati antecedentemente alla riforma della nuova contabilità armonizzata, pertanto necessitano di una revisione completa al fine di recepire tutta la normativa vigente, a partire dal D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.. Si propone dunque la predisposizione dei nuovi regolamenti per la loro approvazione in Consiglio comunale nell'anno 2022. | A                              | A                        | 38,46         | 5         | 5         | 25              |
| <b>TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO</b> |  |   |                                |                          | <b>100,00</b> | <b>15</b> | <b>13</b> | <b>65</b>       |

#### AREA POLIZIA LOCALE

| Triennio  | 2022   | 2023   | 2024  |
|---|--|--|---|
|   |  | X  |   |
| <b>Obiettivo n. 1</b>   |  |  |   |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica                | <b>POTENZIAMENTO CONTROLLO VIABILITÀ STRADALE E SULLE AREE VERDI ATTREZZATE</b>  |  |   |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> | Costante attività di vigilanza sulle strade comunali e sulle aree verdi attrezzate per verificare il rispetto delle relative norme e regolamenti vigenti |  |   |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>   |  |  |   |
| <b>Attori</b>   | <b>Amministratori</b>  |  | <b>Responsabili</b>   |
| <b>Variabili</b>  | <b>Giudizio</b>  | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> | <b>Giudizio</b><br><b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |

|   |  |                 |           |   |              |        |             |        |           |         |          |          |
|---|--|-----------------|-----------|---|--------------|--------|-------------|--------|-----------|---------|----------|----------|
|   | Importanza                             | A               |           | Complessità gestionale  | M            |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  |  | <b>Assoluto</b> | <b>15</b> | <b>Relativo</b>   | <b>27,27</b> |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>   |  |                 |           |   |              |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Descrizione</b>  |  |                 |           | <b>Valore atteso</b>  |              |        |             |        |           |         |          |          |
| Porre in essere con cadenza periodica dei controlli mirati nelle strade interessate da un più elevato flusso veicolare e negli incroci caratterizzati da una maggior pericolosità di sinistri.          |  |                 |           | Garantire nel 2022 un numero di controlli superiore all'analogo dato del 2021                       |              |        |             |        |           |         |          |          |
| Vigilanza sulle aree verdi attrezzate: occorre garantire un costante azione di vigilanza sull'osservanza delle regole di comportamento adottate dall'ente per l'utilizzo dei beni di proprietà comunali |  |                 |           | Elaborare un report sui controlli e le (eventuali) sanzioni irrogate effettuati entro il 31.12.2022 |              |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>   |  |                 |           |   |              |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>   | gennaio                                | febbraio        | marzo     | aprile  | maggio       | giugno | luglio      | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a   |  |                 |           |   |              |        |             |        | X         | X       | X        | X        |
| b   |  |                 |           |   |              |        |             |        | X         | X       | X        | X        |
| <b>Personale coinvolto</b>  |  |                 |           |   |              |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>   | <b>Personale coinvolto</b>             |                 |           | <b>% partecipazione</b>   |              |        | <b>Note</b> |        |           |         |          |          |
| TUTTE   | DIPENDENTI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE |                 |           | 100%  |              |        |             |        |           |         |          |          |

|   |         |          |                       |  |  |  |                 |                     |           |  |          |          |
|---|---------|----------|-----------------------|--|--|--|-----------------|---------------------|-----------|--|----------|----------|
| <b>Obiettivo n. 2</b>   |         |          |                       |  |  |  |                 |                     |           |  |          |          |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica</b>                |         |          |                       | <b>INTENSIFICARE CONTROLLI AMBIENTALI ED EDILIZI</b>   |  |  |                 |                     |           |  |          |          |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |         |          |                       | Controllo mirato sulla corretta differenziazione dei rifiuti solidi urbani e attivazione con cadenza periodica la vigilanza sull'attività edilizia e su discariche abusive |  |  |                 |                     |           |  |          |          |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>   |         |          |                       |  |  |  |                 |                     |           |  |          |          |
| <b>Attori</b>   |         |          | <b>Amministratori</b> |  |  |  |                 | <b>Responsabili</b> |           |  |          |          |
| <b>Variabili</b>  |         |          | <b>Giudizio</b>       |  | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |  |                 | <b>Giudizio</b>     |           | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |          |          |
|   |         |          | Importanza            |  | A  |  |                 | Complessità         |           | M  |          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  |         |          | <b>Assoluto</b>       |  | <b>15</b>                                    |  | <b>Relativo</b> |                     |           | <b>27,27</b>                                 |          |          |
| <b>Indicatori di risultato</b>  |         |          |                       |  |  |  |                 |                     |           |  |          |          |
| <b>Descrizione</b>  |         |          |                       |  |  | <b>Valore atteso</b>   |                 |                     |           |  |          |          |
| Controlli su discariche abusive   |         |          |                       |  |  | Organizzare servizi di vigilanza programmati documentati da report sui controlli effettuati e dei provvedimenti adottati (verbali, ordinanze, relazioni, verbali, ecc.). |                 |                     |           |  |          |          |
| Controlli sui cantieri edili  |         |          |                       |  |  | Organizzare servizi di vigilanza programmati documentati da report sui controlli effettuati e dei provvedimenti adottati (verbali, ordinanze, relazioni, verbali, ecc.). |                 |                     |           |  |          |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>   |         |          |                       |  |  |  |                 |                     |           |  |          |          |
| <b>Fasi</b>   | gennaio | febbraio | marzo                 | aprile   | maggio                                       | giugno   | luglio          | agosto              | settembre | ottobre                                      | novembre | dicembre |
| a   |         |          |                       |  |  |  |                 |                     | X         | X  | X        | X        |
| b   |         |          |                       |  |  |  |                 |                     | X         | X  | X        | X        |
| <b>Personale coinvolto</b>  |         |          |                       |  |  |  |                 |                     |           |  |          |          |

| Fasi  | Personale coinvolto                    | % partecipazione | Note |
|-------|--|------------------|------|
| TUTTE | DIPENDENTI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE | 100%             |      |

| Obiettivo n. 3  |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica                | <b>PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI PROGETTO DI EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA STRADALE IN FAVORE DEGLI ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA</b>   |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> | Predisporre una proposta progettuale di educazione alla sicurezza stradale rivolta agli alunni della scuola primaria al fine di impartire conoscenze basilari sulla funzione delle regole, sui diritti e sui doveri del pedone e del ciclista e la principale segnaletica stradale per la propria e l'altrui sicurezza ed incolumità |

| Pesatura Obiettivo           |                |                                       |              |                                       |              |
|------------------------------|----------------|---------------------------------------|--------------|---------------------------------------|--------------|
| Attori                       | Amministratori |                                       | Responsabili |                                       |              |
| Variabili                    | Giudizio       | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) | Giudizio     | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |              |
|                              | Importanza     | A                                     |              | Complessità                           | A            |
| <b>Totale peso Obiettivo</b> |                | <b>Assoluto</b>                       | <b>25</b>    | <b>Relativo</b>                       | <b>45,45</b> |

| Indicatori di risultato   |                             |
|---|-----------------------------|
| Descrizione   | Valore atteso               |
| Predisposizione proposta progettuale contenente eventuali costi e tempi       | Proposta progettuale        |
| Predisposizione delibera di Giunta di approvazione della proposta progettuale | Proposta delibera di Giunta |

| Tempi di realizzazione |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
|------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Fasi                   | gennaio | febbraio | marzo | aprile | maggio | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a                      |         |          |       |        |        |        |        |        | X         | X       | X        | X        |
| b                      |         |          |       |        |        |        |        |        | X         | X       | X        | X        |

| Personale coinvolto |  |                  |      |
|---------------------|--|------------------|------|
| Fasi                | Personale coinvolto                    | % partecipazione | Note |
| TUTTE               | DIPENDENTI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE | 100%             |      |

#### PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

|   | Obiettivo Settore  | Valore Atteso  | Giudizio: Alto - Medio - Basso |                          | Valore % | Risultati |   | Valore Assoluto |
|---|--|--|--------------------------------|--------------------------|----------|-----------|---|-----------------|
|   |  |  | IMPORTANZA: (AMMINISTRATORI)   | COMPLESSITÀ: (DIRIGENTE) |          |           |   |                 |
| 1 | Potenziamento controllo viabilità stradale e sulle aree verdi attrezzate | Costante attività di vigilanza sulle strade comunali e sulle aree verdi attrezzate per verificare il rispetto delle relative norme e regolamenti vigenti                   | A                              | M                        | 27,27    | 5         | 3 | 15              |
| 2 | Intensificare controlli ambientali ed edilizi                            | Controllo mirato sulla corretta differenziazione dei rifiuti solidi urbani e attivazione con cadenza periodica la vigilanza sull'attività edilizia e su discariche abusive | A                              | M                        | 27,27    | 5         | 3 | 15              |

|   |   |  |   |   |       |        |    |    |
|---|---|--|---|---|-------|--------|----|----|
| 3 | Predisposizione proposta di progetto di educazione alla sicurezza stradale in favore degli alunni frequentanti la scuola primaria | Predisporre una proposta progettuale di educazione alla sicurezza stradale rivolta agli alunni della scuola primaria al fine di impartire conoscenze basilari sulla funzione delle regole, sui diritti e sui doveri del pedone e del ciclista e la principale segnaletica stradale per la propria e l'altrui sicurezza ed incolumità | A   | A | 45,45 | 5      | 5  | 25 |
|   |   |  | <b>TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO</b> |   |       | 100,00 | 15 | 11 |

#### AREA SOCIALE

| Triennio   | 2022            |  | 2023  |  | 2024   |        |             |        |           |         |          |          |
|--|-----------------|--|---|--|--|--------|-------------|--------|-----------|---------|----------|----------|
|  | X               |  |   |  |  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Obiettivo n. 1</b>  |                 |  |   |  |  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica   |                 |  | <b>INTERVENTI STRAORDINARI DI SOSTEGNO IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI PIÙ ESPOSTI AGLI EFFETTI ECONOMICI DELL'EMERGENZA COVID-19.</b>   |  |  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>  |                 |  | L'obiettivo consiste nella gestione, in tempi rapidi, dei procedimenti inerenti l'assegnazione dei buoni spesa e dei contributi economici per l'abbattimento dei costi relativi alle spese per le utenze domestiche nonché dei benefici finanziati con fondi regionali. L'amministrazione deve garantire la pronta e sollecita attuazione degli interventi straordinari previsti da specifiche norme di legge a sostegno delle situazioni di disagio economiche originate dalle misure di prevenzione e gestione del rischio di diffusione dell'epidemia da COVID-19. |  |  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>  |                 |  |   |  |  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Attori</b>  |                 | <b>Amministratori</b>                        |   |  | <b>Responsabili</b>                          |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Variabili</b>   | <b>Giudizio</b> | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |   | <b>Giudizio</b>  | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |        |             |        |           |         |          |          |
|  | Importanza      | A  |   | Complessità gestionale                                       | M  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>   |                 | <b>Assoluto</b>                              | <b>15</b>   | <b>Relativo</b>  | <b>23,08</b>                                 |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>  |                 |  |   |  |  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Descrizione</b>   |                 |  |   | <b>Valore atteso</b>   |  |        |             |        |           |         |          |          |
| Attuazione interventi straordinari per contrastare disagio economico causato dall'emergenza sanitaria  |                 |  |   | Rispetto dei termini di legge e delle disposizioni attuative |  |        |             |        |           |         |          |          |
| Predisposizione e adozione atti amministrativi (proposte di deliberazione, avvisi pubblici, determinazioni, rendiconti, ecc.) finalizzati all'erogazione di contributi, sussidi e benefici economici finanziati, in via straordinaria, da appositi trasferimenti pubblici. |                 |  |   | Rispetto dei termini di legge e delle disposizioni attuative |  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>  |                 |  |   |  |  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>  | gennaio         | febbraio                                     | marzo   | aprile   | maggio                                       | giugno | luglio      | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a  |                 |  |   |  |  |        | X           | X      | X         | X       | X        | X        |
| b  |                 |  |   |  |  |        | X           | X      | X         | X       | X        | X        |
| <b>Personale coinvolto</b>   |                 |  |   |  |  |        |             |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>  |                 | <b>Personale coinvolto</b>                   |   |  | <b>% partecipazione</b>                      |        | <b>Note</b> |        |           |         |          |          |
| TUTTE  |                 | DIPENDENTI DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI      |   |  | 100%   |        |             |        |           |         |          |          |

| Obiettivo n. 2  |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       |           |              |          |          |
|---|------------|---|---------------------------------------|---|-----------|---|------------------|---------------------------------------|-----------|--------------|----------|----------|
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica  |            |   |                                       | <b>COLLABORAZIONE RISORSE FORMALI TERRITORIALI - CARITAS PARROCCHIALE - PER L'EROGAZIONE DI UN UN CONTRIBUTO ECONOMICO CON FONDI PUBBLICI, ATTO A GARANTIRE UN SOSTEGNO ECONOMICO IN FAVORE DELLA FASCIA PIÙ DEBOLE DELLA SOCIETÀ</b>   |           |   |                  |                                       |           |              |          |          |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>   |            |   |                                       | Formalizzare i rapporti tra il Comune e la Caritas Parrocchiale, attiva da anni nel territorio di Senorbì, per l'erogazione di un contributo economico, al fine di sostenerla nella realizzazione degli interventi rispondenti alle esigenze evidenziate dai numerosi cittadini in situazione di povertà quali per esempio contribuire alle spese urgenti tese al soddisfacimento delle esigenze primarie, dietro segnalazione inviata da parte del Servizio Sociale. |           |   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Pesatura Obiettivo  |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Attori  |            |   | Amministratori                        |   |           |   |                  | Responsabili                          |           |              |          |          |
| Variabili   | Giudizio   |   | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |   |           | Giudizio  |                  | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |           |              |          |          |
|   | Importanza |   | A                                     |   |           | Complessità   |                  | A                                     |           |              |          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  |            |   | <b>Assoluto</b>                       |   | <b>25</b> |   | <b>Relativo</b>  |                                       |           | <b>38,46</b> |          |          |
| Indicatori di risultato   |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Descrizione   |            |   |                                       |   |           | Valore atteso   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Raccolta dati con il coinvolgimento della Caritas Parrocchiale  |            |   |                                       |   |           | Individuazione delle famiglie con la collaborazione della Caritas in base alle situazioni pregresse |                  |                                       |           |              |          |          |
| Stima del fabbisogno  |            |   |                                       |   |           | Dati dei fabbisogni   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Proposta di Giunta comunale per l'approvazione di uno schema di Protocollo d'intesa/Accordo/Convenzione, nonché direttive al Responsabile del Servizio sociale. |            |   |                                       |   |           | Delibera di Giunta e schema di Protocollo Intesa / Accordo / Convenzione                            |                  |                                       |           |              |          |          |
| Predisposizione della modulistica di segnalazione dei singoli casi inviati dal Servizio Sociale con proposta d'intervento urgente                               |            |   |                                       |   |           | Modulistica   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Richiesta periodica rendiconto spese sostenute  |            |   |                                       |   |           | Atti gestionali   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Monitoraggio  |            |   |                                       |   |           | Atti gestionali   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Tempi di realizzazione  |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Fasi  | gennaio    | febbraio                                | marzo                                 | aprile  | maggio    | giugno  | luglio           | agosto                                | settembre | ottobre      | novembre | dicembre |
| a   |            |   |                                       |   |           |   |                  | X                                     | X         | X            | X        | X        |
| b   |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       | X         | X            | X        | X        |
| c   |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       |           | X            | X        | X        |
| d   |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       |           |              | X        | X        |
| e   |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       |           |              |          | X        |
| f   |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       |           |              |          | X        |
| Personale coinvolto   |            |   |                                       |   |           |   |                  |                                       |           |              |          |          |
| Fasi  |            | Personale coinvolto                     |                                       |   |           |   | % partecipazione |                                       |           | Note         |          |          |
| TUTTE   |            | DIPENDENTI DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI |                                       |   |           |   | 100%             |                                       |           |              |          |          |

| Obiettivo n. 3  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica                |  |  |  | <b>Predisposizione Carta dei Servizi Sociali</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |  |  |  | Dotarsi della Carta dei Servizi Sociali (legge n.328/2000 art.13) al fine di comunicare, con la maggiore chiarezza possibile, tutte le informazioni utili sulle |  |  |  |  |  |  |  |  |



|   |         |   |       |  |        |  |        |                         |           |  |             |          |
|---|---------|---|-------|--|--------|--|--------|-------------------------|-----------|--|-------------|----------|
|   |         | attività socio – assistenziali comunali e rendere trasparente le modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali |       |  |        |  |        |                         |           |  |             |          |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>   |         |   |       |  |        |  |        |                         |           |  |             |          |
| <b>Attori</b>   |         | <b>Amministratori</b>   |       |  |        |  |        | <b>Responsabili</b>     |           |  |             |          |
| <b>Variabili</b>  |         | <b>Giudizio</b>   |       | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |        |  |        | <b>Giudizio</b>         |           | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b> |             |          |
|   |         | Importanza  |       | A  |        |  |        | Complessità             |           | A  |             |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  |         |   |       | <b>Assoluto</b>                              |        | 25   |        | <b>Relativo</b>         |           |  | 38,46       |          |
| <b>Indicatori di risultato</b>  |         |   |       |  |        |  |        |                         |           |  |             |          |
| <b>Descrizione</b>  |         |   |       |  |        | <b>Valore atteso</b>   |        |                         |           |  |             |          |
| Analisi e studio della normativa di settore   |         |   |       |  |        | Individuazione normativa e disciplina di settore               |        |                         |           |  |             |          |
| Ricognizione dei servizi e prestazioni sociali agevolate e non erogati dal Comune                         |         |   |       |  |        | Elenco servizi e prestazioni                                   |        |                         |           |  |             |          |
| Predisposizione della carta dei servizi sociali e relativa proposta di delibera di Giunta di approvazione |         |   |       |  |        | Schema carte dei servizi sociali e proposta delibera di Giunta |        |                         |           |  |             |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>   |         |   |       |  |        |  |        |                         |           |  |             |          |
| <b>Fasi</b>   | gennaio | febbraio  | marzo | aprile                                       | maggio | giugno   | luglio | agosto                  | settembre | ottobre                                      | novembre    | dicembre |
| a   |         |   |       |  |        |  |        |                         | X         | X  | X           | X        |
| <b>Personale coinvolto</b>  |         |   |       |  |        |  |        |                         |           |  |             |          |
| <b>Fasi</b>   |         | <b>Personale coinvolto</b>  |       |  |        |  |        | <b>% partecipazione</b> |           |  | <b>Note</b> |          |
| TUTTE   |         | DIPENDENTI DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI   |       |  |        |  |        | 100%                    |           |  |             |          |

#### PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

|   | Obiettivo Settore  | Valore Atteso   | Giudizio: Alto - Medio - Basso |                          | Valore % | Risultati |   | Valore Assoluto |
|---|--|---|--------------------------------|--------------------------|----------|-----------|---|-----------------|
|   |  |   | IMPORTANZA: (AMMINISTRATORI)   | COMPLESSITÀ: (DIRIGENTE) |          |           |   |                 |
| 1 | Interventi straordinari di sostegno in favore dei nuclei familiari più esposti agli effetti economici dell'emergenza COVID-19. | L'obiettivo consiste nella gestione, in tempi rapidi, dei procedimenti inerenti l'assegnazione dei buoni spesa e dei contributi economici per l'abbattimento dei costi relativi alle spese per le utenze domestiche nonché dei benefici finanziati con fondi regionali. L'amministrazione deve garantire la pronta e sollecita attuazione degli interventi straordinari previsti da specifiche norme di legge a sostegno delle situazioni di disagio economiche originate dalle misure di prevenzione e gestione del rischio di diffusione dell'epidemia da COVID-19. | A                              | M                        | 23,08    | 5         | 3 | 15              |

|   |   |   |   |   |               |           |           |           |
|---|---|---|---|---|---------------|-----------|-----------|-----------|
| 2   | Collaborazione risorse formali territoriali - Caritas Parrocchiale - per l'erogazione di un contributo economico con fondi pubblici, atto a garantire un sostegno economico in favore della fascia più debole della società | Formalizzare i rapporti tra il Comune e la Caritas Parrocchiale, attiva da anni nel territorio di Senorbì, per l'erogazione di un contributo economico, al fine di sostenerla nella realizzazione degli interventi rispondenti alle esigenze evidenziate dai numerosi cittadini in situazione di povertà quali per esempio contribuire alle spese urgenti tese al soddisfacimento delle esigenze primarie, dietro segnalazione inviata da parte del Servizio Sociale. | A | A | 38,46         | 5         | 5         | 25        |
| 3   | Predisposizione Carta dei Servizi Sociali   | Dotarsi della Carta dei Servizi Sociali (legge n.328/2000 art.13) al fine di comunicare, con la maggiore chiarezza possibile, tutte le informazioni utili sulle attività socio – assistenziali comunali e rendere trasparente le modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali   | A | A | 38,46         | 5         | 5         | 25        |
| <b>TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO</b> |   |   |   |   | <b>100,00</b> | <b>15</b> | <b>13</b> | <b>65</b> |

#### AREA TECNICA

| Triennio  | 2022   | 2023   | 2024                    |
|---|--|--|-------------------------|
|   | X  |  |                         |
| <b>Obiettivo n. 1</b>   |  |  |                         |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica  | <b>REALIZZAZIONE INTERVENTI DI INTERESSE GENERALE E DI MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DELL'APPARATO COMUNALE</b>  |  |                         |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>   | L'obiettivo da perseguire è quello di accedere alle diverse opportunità di finanziamento alimentate con il PNRR mediante la redazione, d'ufficio o avvalendosi di professionisti esterni, di progettualità di interventi capaci di soddisfare l'interesse della cittadinanza e dell'utenza del Comune. |  |                         |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>   |  |  |                         |
| <b>Attori</b>   | <b>Amministratori</b>  |  | <b>Responsabili</b>     |
| <b>Variabili</b>  | <b>Giudizio</b>  | <b>Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B)</b>   | <b>Giudizio</b>         |
|   | Importanza   | A  | Complessità gestionale  |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  | <b>Assoluto</b>  | <b>15</b>  | <b>Relativo</b>         |
|   |  |  | <b>27,27</b>            |
| <b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>   |  |  |                         |
| <b>Descrizione</b>  |  | <b>Valore atteso</b>   |                         |
| Accesso ai fondi del PNRR: Redigere studi di fattibilità e progetti di intervento di interesse generali, in coerenza le missioni del PNRR e secondo le priorità individuate dalla Giunta comunale, nonché la redazione delle istanze di partecipazione ai bandi di finanziamento. |  | Partecipazione ai bandi per l'assegnazione di fondi a valere sul PNRR secondo le modalità ivi stabilite. |                         |
| <b>Tempi di realizzazione</b>   |  |  |                         |
| <b>Fasi</b>   | gennaio  | febbraio   | marzo                   |
|   | aprile   | maggio   | giugno                  |
|   | luglio   | agosto   | settembre               |
|   | ottobre  | novembre   | dicembre                |
| a   |  |  |                         |
| b   |  |  |                         |
|   | X  | X  | X                       |
|   | X  | X  | X                       |
|   | X  | X  | X                       |
|   | X  | X  | X                       |
| <b>Personale coinvolto</b>  |  |  |                         |
| <b>Fasi</b>   | <b>Personale coinvolto</b>   |  | <b>% partecipazione</b> |
| TUTTE   | RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO  |  | 50%                     |
| TUTTE   | TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO TECNICO  |  | 50%                     |

| Obiettivo n. 2  |         |   |                |   |                                       |        |  |                  |           |                                       |          |          |  |  |
|---|---------|---|----------------|---|---------------------------------------|--------|--|------------------|-----------|---------------------------------------|----------|----------|--|--|
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica                |         |   |                | <b>APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI CLASSIFICATO COME VERDE AI SENSI DEI CRITERI DEL D.M. 13.02.2014</b>   |                                       |        |  |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |         |   |                | L'obiettivo da perseguire è quello di esperire le procedure tecnico amministrative propedeutiche all'indizione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani classificato come verde ai sensi dei Criteri del D.M. 13.02.2014, pubblicare la stessa ed aggiudicare il servizio |                                       |        |  |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| Pesatura Obiettivo  |         |   |                |   |                                       |        |  |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| Attori  |         |   | Amministratori |   |                                       |        |  | Responsabili     |           |                                       |          |          |  |  |
| Variabili   |         |   | Giudizio       |   | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |        |  | Giudizio         |           | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |          |          |  |  |
|   |         |   | Importanza     |   | A                                     |        |  | Complessità      |           | M                                     |          |          |  |  |
| Totale peso Obiettivo   |         |   |                |   | Assoluto                              |        | 15   |                  | Relativo  |                                       |          | 27,27    |  |  |
| Indicatori di risultato   |         |   |                |   |                                       |        |  |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| Descrizione   |         |   |                |   |                                       |        | Valore atteso  |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| Adozione atti amministrativi propedeutici all'indizione della gara d'appalto    |         |   |                |   |                                       |        | Atti amministrativi (delibere e determine) entro il 31.12.2022       |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| Pubblicazione della gara d'appalto  |         |   |                |   |                                       |        | Determina a contrarre e pubblicazione della gara entro il 31.12.2022 |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| Aggiudicazione della gara d'appalto   |         |   |                |   |                                       |        | Determina di aggiudicazione entro il 31.12.2022                      |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| Tempi di realizzazione  |         |   |                |   |                                       |        |  |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| Fasi  | gennaio | febbraio                                | marzo          | aprile  | maggio                                | giugno | luglio   | agosto           | settembre | ottobre                               | novembre | dicembre |  |  |
| a   |         |   |                |   |                                       |        |  |                  | X         | X                                     | X        | X        |  |  |
| b   |         |   |                |   |                                       |        |  |                  |           |                                       | X        | X        |  |  |
| c   |         |   |                |   |                                       |        |  |                  |           |                                       |          | X        |  |  |
| Personale coinvolto   |         |   |                |   |                                       |        |  |                  |           |                                       |          |          |  |  |
| Fasi  |         | Personale coinvolto                     |                |   |                                       |        |  | % partecipazione |           | Note                                  |          |          |  |  |
| TUTTE   |         | RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO       |                |   |                                       |        |  | 50%              |           |                                       |          |          |  |  |
| TUTTE   |         | TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO TECNICO |                |   |                                       |        |  | 50%              |           |                                       |          |          |  |  |

| Obiettivo n. 3  |  |  |                |  |                                       |  |  |              |  |                                       |  |  |
|---|--|--|----------------|--|---------------------------------------|--|--|--------------|--|---------------------------------------|--|--|
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica                |  |  |                | <b>PREDISPOSIZIONE CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI</b>   |                                       |  |  |              |  |                                       |  |  |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |  |  |                | L'obiettivo da perseguire è quello di attuare gli adempimenti previsti dalla delibera ARERA 15/2022 (TQRIF) che prevede l'approvazione la carta della qualità dei servizi, quale strumento essenziale dell'impegno del soggetto gestore nell'assicurare agli utenti-cittadini un certo livello di qualità delle prestazioni erogate e del miglioramento continuo del servizio, e nella quale andranno integrati gli obblighi di rispetto degli standard minimi tecnici e contrattuali che entreranno in vigore dal 1° gennaio 2023 |                                       |  |  |              |  |                                       |  |  |
| Pesatura Obiettivo  |  |  |                |  |                                       |  |  |              |  |                                       |  |  |
| Attori  |  |  | Amministratori |  |                                       |  |  | Responsabili |  |                                       |  |  |
| Variabili   |  |  | Giudizio       |  | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |  |  | Giudizio     |  | Alta - Media - Bassa (indicare A/M/B) |  |  |

|   |            |   |                 |           |   |                         |        |              |           |         |          |          |
|---|------------|---|-----------------|-----------|---|-------------------------|--------|--------------|-----------|---------|----------|----------|
|   | Importanza |   | A               |           | Complessità   |                         | A      |              |           |         |          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  |            |   | <b>Assoluto</b> | <b>25</b> | <b>Relativo</b>   |                         |        | <b>45,45</b> |           |         |          |          |
| <b>Indicatori di risultato</b>  |            |   |                 |           |   |                         |        |              |           |         |          |          |
| <b>Descrizione</b>  |            |   |                 |           | <b>Valore atteso</b>  |                         |        |              |           |         |          |          |
| Predisposizione della Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani |            |   |                 |           | Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani entro il 31.12.2022 |                         |        |              |           |         |          |          |
| Adozione delibera di approvazione della Carta   |            |   |                 |           | Delibera dell'organo competente entro il 31.12.2022   |                         |        |              |           |         |          |          |
| Pubblicazione della Carta   |            |   |                 |           | Pubblicazione della Carta apposita sezione sito internet                                      |                         |        |              |           |         |          |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>   |            |   |                 |           |   |                         |        |              |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>   | gennaio    | febbraio                                | marzo           | aprile    | maggio  | giugno                  | luglio | agosto       | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a   |            |   |                 |           |   |                         |        |              | X         | X       | X        | X        |
| b   |            |   |                 |           |   |                         |        |              |           | X       | X        | X        |
| <b>Personale coinvolto</b>  |            |   |                 |           |   |                         |        |              |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>   |            | <b>Personale coinvolto</b>              |                 |           |   | <b>% partecipazione</b> |        | <b>Note</b>  |           |         |          |          |
| TUTTE   |            | RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO       |                 |           |   | 50%                     |        |              |           |         |          |          |
| TUTTE   |            | TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO TECNICO |                 |           |   | 50%                     |        |              |           |         |          |          |

#### PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

|   | Obiettivo Settore  | Valore Atteso   | Giudizio: Alto - Medio - Basso |                            | Valore % | Risultati |   | Valore Assoluto |
|---|--|---|--------------------------------|----------------------------|----------|-----------|---|-----------------|
|   |  |   | IMPORTANZA : (AMMINISTRATORI)  | COMPLESSITA' : (DIRIGENTE) |          |           |   |                 |
| 1 | Realizzazione interventi di interesse generale e di miglioramento dell'efficienza dell'apparato comunale                         | L'obiettivo da perseguire è quello di accedere alle diverse opportunità di finanziamento alimentate con il PNRR mediante la redazione, d'ufficio o avvalendosi di professionisti esterni, di progettualità di interventi capaci di soddisfare l'interesse della cittadinanza e dell'utenza del Comune.  | A                              | M                          | 27,27    | 5         | 3 | 15              |
| 2 | Appalto del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani classificato come verde ai sensi dei Criteri del D.M. 13.02.2014 | L'obiettivo da perseguire è quello di esperire le procedure tecnico amministrative propedeutiche all'indizione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani classificato come verde ai sensi dei Criteri del D.M. 13.02.2014, pubblicare la stessa ed aggiudicare il servizio   | A                              | M                          | 27,27    | 5         | 3 | 15              |
| 3 | Predisposizione Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani  | L'obiettivo da perseguire è quello di attuare gli adempimenti previsti dalla delibera ARERA 15/2022 (TQRIF) che prevede l'approvazione la carta della qualità dei servizi, quale strumento essenziale dell'impegno del soggetto gestore nell'assicurare agli utenti-cittadini un certo livello di qualità delle prestazioni erogate e del miglioramento continuo del servizio, e nella quale andranno integrati | A                              | A                          | 45,45    | 5         | 5 | 25              |

|   |  |  |  |               |           |           |           |
|---|--|--|--|---------------|-----------|-----------|-----------|
|   | gli obblighi di rispetto degli standard minimi tecnici e contrattuali che entreranno in vigore dal 1° gennaio 2023 |  |  |               |           |           |           |
| <b>TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO</b> |  |  |  | <b>100,00</b> | <b>15</b> | <b>11</b> | <b>55</b> |

| Triennio   |                            | 2022  | 2023      | 2024                    |                             |        |        |        |           |         |          |          |
|--|----------------------------|---|-----------|-------------------------|-----------------------------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
|  |                            | X   |           |                         |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Obiettivo n. 1</b>  |                            |   |           |                         |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica   |                            | <b>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>   |           |                         |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b>  |                            | Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento |           |                         |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>  |                            |   |           |                         |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Attori</b>  |                            | <b>Amministratori</b>   |           | <b>Responsabili</b>     |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Variabili</b>   | <b>Giudizio</b>            | <b>Alta - Media - Bassa</b>   |           | <b>Giudizio</b>         | <b>Alta - Media - Bassa</b> |        |        |        |           |         |          |          |
|  | Importanza                 | A   |           | Complessità gestionale  | A                           |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>   |                            | <b>Assoluto</b>   | <b>25</b> | <b>Relativo</b>         | <b>50</b>                   |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>  |                            |   |           |                         |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Descrizione</b>   |                            |   |           | <b>Valore atteso</b>    |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza: Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %) |                            |   |           | 90%                     |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione: Evidenzia la capacità di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità   |                            |   |           | 90%                     |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>  |                            |   |           |                         |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>  | gennaio                    | febbraio  | marzo     | aprile                  | maggio                      | giugno | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a  |                            |   |           |                         |                             |        |        | x      | x         | x       | x        | x        |
| b  |                            |   |           |                         |                             |        |        | x      | x         | x       | x        | x        |
| <b>Personale coinvolto</b>   |                            |   |           |                         |                             |        |        |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>  | <b>Personale coinvolto</b> |   |           | <b>% partecipazione</b> | <b>Note</b>                 |        |        |        |           |         |          |          |
| TUTTE  | TUTTI I DIPENDENTI         |   |           | 100%                    |                             |        |        |        |           |         |          |          |

| <b>Obiettivo n. 2</b>   |                 |   |  |                     |                            |
|---|-----------------|---|--|---------------------|----------------------------|
| <b>Obiettivo esecutivo di performance:</b> descrizione sintetica                |                 | <b>GESTIONE DEI SERVIZI A CONTATTO CON IL PUBBLICO</b>                              |  |                     |                            |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |                 | Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate |  |                     |                            |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>   |                 |   |  |                     |                            |
| <b>Attori</b>   |                 | <b>Amministratori</b>   |  | <b>Responsabili</b> |                            |
| <b>Variabili</b>  | <b>Giudizio</b> | <b>Alta - Media- Bassa</b>  |  | <b>Giudizio</b>     | <b>Alta - Media- Bassa</b> |
|   | Importanza      | A   |  | Complessità         | A                          |

|   |                            |           |   |                         |        |             |        |        |           |         |          |          |
|---|----------------------------|-----------|---|-------------------------|--------|-------------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  | <b>Assoluto</b>            | <b>25</b> | <b>Relativo</b>                                   | <b>50</b>               |        |             |        |        |           |         |          |          |
| <b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>   |                            |           |   |                         |        |             |        |        |           |         |          |          |
| <b>Descrizione</b>  |                            |           | <b>Valore atteso</b>                              |                         |        |             |        |        |           |         |          |          |
| Grado di Soddisfazione degli utenti sulla Qualità dei servizi: Permette di trasformare in valutazione quantitativa il parere soggettivo dei cittadini riguardo alla capacità della propria amministrazione locale di ascoltare le loro esigenze                           |                            |           | 80%   |                         |        |             |        |        |           |         |          |          |
| Accessibilità ai servizi: Evidenzia la capacità degli uffici a rispondere alle istanze dei cittadini sia attraverso i servizi allo sportello (front office e disponibilità telefonica) sia mediante canali telematici (posta elettronica, social network, ecc.)           |                            |           | 10/36 ore (front office) - 3 giorni (back office) |                         |        |             |        |        |           |         |          |          |
| Qualità del sito web – frequenza di aggiornamento: Indica l’impegno dell’amministrazione nel tenere informati i cittadini in tempo reale sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità che riguardano l’amministrazione locale |                            |           | Aggiornamento settimanale                         |                         |        |             |        |        |           |         |          |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>   |                            |           |   |                         |        |             |        |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>   | gennaio                    | febbraio  | marzo   | aprile                  | maggio | giugno      | luglio | agosto | settembre | ottobre | novembre | dicembre |
| a   |                            |           |   |                         |        |             |        | x      | x         | x       | x        | x        |
| b   |                            |           |   |                         |        |             |        | x      | x         | x       | x        | x        |
| <b>Personale coinvolto</b>  |                            |           |   |                         |        |             |        |        |           |         |          |          |
| <b>Fasi</b>   | <b>Personale coinvolto</b> |           |   | <b>% partecipazione</b> |        | <b>Note</b> |        |        |           |         |          |          |
| TUTTE   | TUTTI I DIPENDENTI         |           |   | 100%                    |        |             |        |        |           |         |          |          |

|   |                            |          |                       |  |                            |        |                         |        |                      |         |                            |          |
|---|----------------------------|----------|-----------------------|--|----------------------------|--------|-------------------------|--------|----------------------|---------|----------------------------|----------|
| <b>Obiettivo n. 3</b>   |                            |          |                       |  |                            |        |                         |        |                      |         |                            |          |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica</b>                |                            |          |                       | <b>TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI AI FORNITORI</b>   |                            |        |                         |        |                      |         |                            |          |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |                            |          |                       | Garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell’Ente per l’anno 2022 al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa. |                            |        |                         |        |                      |         |                            |          |
| <b>Pesatura Obiettivo</b>   |                            |          |                       |  |                            |        |                         |        |                      |         |                            |          |
| <b>Attori</b>   |                            |          | <b>Amministratori</b> |  |                            |        |                         |        | <b>Responsabili</b>  |         |                            |          |
| <b>Variabili</b>  |                            |          | <b>Giudizio</b>       |  | <b>Alta - Media- Bassa</b> |        |                         |        | <b>Giudizio</b>      |         | <b>Alta - Media- Bassa</b> |          |
|   |                            |          | Importanza            |  | A                          |        |                         |        | Complessità          |         | A                          |          |
| <b>Totale peso Obiettivo</b>  |                            |          | <b>Assoluto</b>       |  | <b>25</b>                  |        |                         |        | <b>Relativo</b>      |         | <b>50</b>                  |          |
| <b>Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)</b>                 |                            |          |                       |  |                            |        |                         |        |                      |         |                            |          |
| <b>Descrizione</b>  |                            |          |                       |  |                            |        |                         |        | <b>Valore atteso</b> |         |                            |          |
| Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia              |                            |          |                       |  |                            |        |                         |        |                      |         |                            |          |
| Riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente                 |                            |          |                       |  |                            |        |                         |        | > 10%                |         |                            |          |
| <b>Tempi di realizzazione</b>   |                            |          |                       |  |                            |        |                         |        |                      |         |                            |          |
| <b>Fasi</b>   | gennaio                    | febbraio | marzo                 | aprile   | maggio                     | giugno | luglio                  | agosto | settembre            | ottobre | novembre                   | dicembre |
| a   |                            |          |                       |  |                            |        |                         | x      | x                    | x       | x                          | x        |
| b   |                            |          |                       |  |                            |        |                         | x      | x                    | x       | x                          | x        |
| <b>Personale coinvolto</b>  |                            |          |                       |  |                            |        |                         |        |                      |         |                            |          |
| <b>Fasi</b>   | <b>Personale coinvolto</b> |          |                       |  |                            |        | <b>% partecipazione</b> |        | <b>Note</b>          |         |                            |          |
| TUTTE   | TUTTI I DIPENDENTI         |          |                       |  |                            |        | 100%                    |        |                      |         |                            |          |

|   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Obiettivo n. 4</b>   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica</b>                |  |  |  | <b>GARANTIRE IL CONTROLLO EFFETTIVO SULLA CORRETTA ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI (AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE)</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione</b> |  |  |  | Puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Pesatura Obiettivo  |         |                     |                     |          |        |        |        |                  |             |                     |          |          |  |
|---|---------|---------------------|---------------------|----------|--------|--------|--------|------------------|-------------|---------------------|----------|----------|--|
| Attori  |         | Amministratori      |                     |          |        |        |        | Responsabili     |             |                     |          |          |  |
| Variabili   |         | Giudizio            | Alta - Media- Bassa |          |        |        |        |                  | Giudizio    | Alta - Media- Bassa |          |          |  |
|   |         | Importanza          | A                   |          |        |        |        |                  | Complessità | A                   |          |          |  |
| Totale peso Obiettivo   |         |                     |                     | Assoluto |        | 25     |        | Relativo         |             |                     | 50       |          |  |
| Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)                                |         |                     |                     |          |        |        |        |                  |             |                     |          |          |  |
| Descrizione   |         |                     |                     |          |        |        |        |                  |             | Valore atteso       |          |          |  |
| N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo                      |         |                     |                     |          |        |        |        |                  |             | 100%                |          |          |  |
| Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara |         |                     |                     |          |        |        |        |                  |             | 100%                |          |          |  |
| Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara    |         |                     |                     |          |        |        |        |                  |             | 100%                |          |          |  |
| Tempi di realizzazione  |         |                     |                     |          |        |        |        |                  |             |                     |          |          |  |
| Fasi  | gennaio | febbraio            | marzo               | aprile   | maggio | giugno | luglio | agosto           | settembre   | ottobre             | novembre | dicembre |  |
| a   |         |                     |                     |          |        |        |        |                  | x           | x                   | x        | x        |  |
| b   |         |                     |                     |          |        |        |        |                  | x           | x                   | x        | x        |  |
| Personale coinvolto   |         |                     |                     |          |        |        |        |                  |             |                     |          |          |  |
| Fasi  |         | Personale coinvolto |                     |          |        |        |        | % partecipazione |             | Note                |          |          |  |
| TUTTE   |         | TUTTI I DIPENDENTI  |                     |          |        |        |        | 100%             |             |                     |          |          |  |

#### PESATURA OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

|   | Obiettivo Settore  | Valore Atteso   | Giudizio: Alto - Medio - Basso |                            | Valore %      | Risultati |           | Valore Assoluto |
|---|--|---|--------------------------------|----------------------------|---------------|-----------|-----------|-----------------|
|   |  |   | IMPORTANZA : (AMMINISTRATORI)  | COMPLESSITA' : (DIRIGENTE) |               |           |           |                 |
| 1   | Trasparenza e Anticorruzione   | Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento | A                              | A                          | 50,00         | 5         | 5         | 25              |
| 2   | Gestione dei servizi a contatto con il pubblico  | Garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze presentate   | A                              | A                          | 50,00         | 5         | 5         | 25              |
| 3   | Tempestività dei pagamenti ai fornitori  | Garantire la riduzione dei tempi medi di pagamento dell'Ente per l'anno 2022 al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.  | A                              | A                          | 50,00         | 5         | 5         | 25              |
| 4   | Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) | Puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto  | A                              | A                          | 50,00         | 5         | 5         | 25              |
| <b>TOTALE PESI OBIETTIVI DI RISULTATO</b> |  |   |                                |                            | <b>100,00</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>50</b>       |



# COMUNE DI SENORBÌ

## Provincia del Sud Sardegna

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

#### ALLEGATO 2

#### PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

##### 1. Premessa

Nel presente documento viene effettuata un'autonoma programmazione di obiettivi di performance a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone, tenuto conto dell'assetto organizzativo dell'ente.

La struttura organizzativa dell'ente è caratterizzato da una forte presenza femminile per cui risulta necessario porre particolare attenzione nella gestione del personale definendo obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Si tratta, quindi, di agevolare le dipendenti ed i dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, rimuovendo gli ostacoli alla piena e effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

##### 2. Analisi del personale dipendente

Il personale dipendente in servizio presso il Comune di Senorbì al 31.12.2021 è il seguente:

Dipendenti a tempo indeterminato

| Totale dipendenti a tempo indeterminato |        |       |
|---|--------|-------|
| Totale                                  | Uomini | Donne |
| <b>21</b>                               | 8      | 13    |

Dipendenti divisi per categoria

| Categoria | Uomini | Donne |
|-----------|--------|-------|
| D         | 2      | 4     |
| C         | 4      | 9     |
| B         | 2      | 0     |
| A         | 0      | 0     |
| Totale    | 8      | 13    |

Distribuzione personale per profilo professionale e sesso

| Profilo professionale                   | Uomini | Donne |
|---|--------|-------|
| Istruttore direttivo assistente sociale | 0      | 1     |
| Istruttore direttivo contabile          | 0      | 1     |
| Istruttore direttivo amministrativo     | 0      | 1     |
| Istruttore direttivo tecnico            | 2      | 1     |
| Istruttore direttivo di vigilanza       | 0      | 0     |
| Istruttore amministrativo contabile     | 2      | 7     |



|                              |   |    |
|------------------------------|---|----|
| Istruttore di vigilanza      | 1 | 2  |
| Istruttore tecnico           | 1 | 0  |
| Collaboratore amministrativo | 1 | 0  |
| Collaboratore tecnico        | 1 | 0  |
| Operatore tecnico            | 0 | 0  |
| TOTALE                       | 8 | 13 |

Dipendenti divisi per tipologia di orario svolto

|             |        |       |
|-------------|--------|-------|
| Orario      | Uomini | Donne |
| Tempo pieno | 8      | 13    |
| Part time   | 0      | 0     |
| Totale      | 8      | 13    |

Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa

|   |              |
|---|--------------|
| Servizio  | RESPONSABILE |
| Amministrativo<br>(al 31.12.2021 responsabile del servizio è il Sindaco)                    |              |
| Economico finanziario   | DONNA        |
| Tecnico - Lavori pubblici<br>Tecnico - Edilizia e manutenzioni                              | UOMO         |
| Sociale<br>(al 31.12.2021 Responsabile del servizio è il Sindaco)                           |              |
| Servizio associato polizia locale<br>(al 31.12.2021 Responsabile del servizio è il Sindaco) |              |

Dall'esame della situazione del personale dipendente non emergono significative situazioni di divario fra generi, pertanto non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48 comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi non inferiore a due terzi.

### 3. Obiettivi

L'obiettivo generale che si intende perseguire è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, da perseguire nel seguente modo:

#### **Obiettivo 1 - Istituzione, anche in forma associata con altri Comuni o Enti, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie e mobbing (CUG)**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Indicatori                          | 1) Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)<br>2) Individuazione componenti e loro nomina<br>3) Stesura del regolamento relativo al funzionamento |
| Destinatari                         | Tutti i lavoratori e le lavoratrici   |
| Finanziamenti                       | Non necessari   |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Amministrazione, Responsabili dei Servizi, personale, organizzazioni sindacali, RSU   |
| Periodo realizzazione               | Anno 2022 e seguenti  |

#### **Obiettivo 2 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Indicatori                          | 1) Rispetto delle pari opportunità riguardo alla Dotazione Organica e alle modalità di accesso all'impiego<br>2) Nessun privilegio si privilegi l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.<br>3) Rispetto della normativa in tema di pari opportunità e utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile nei bandi di concorso e/o selezione<br>4) Presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione, così come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001 |
| Destinatari                         | Tutti i lavoratori e le lavoratrici  |
| Finanziamenti                       | Non necessari  |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Responsabili dei Servizi, Ufficio Gestione delle Risorse Umane   |

|  |  |
|--|--|
| Periodo realizzazione  | Anno 2022 e seguenti   |
| <b>Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e di qualificazione del personale</b>            |  |
| Indicatori   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento</li> <li>2) Reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo maternità o congedo paternità, congedo parentale, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.)</li> </ol>  |
| Destinatari  | Tutti i lavoratori e le lavoratrici  |
| Finanziamenti  | Stanziamanti previsti in bilancio per formazione del personale   |
| Strutture coinvolte nell'intervento  | Responsabili dei Servizi, Enti di formazione   |
| Periodo realizzazione  | Anno 2022 e seguenti   |
| <b>Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio</b> |  |
| Indicatori   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Individuazione di tipologie flessibili dell'orario di lavoro, anche tempo parziale, che, per un periodo di tempo limitato, consentano di conciliare l'attività lavorativa dei dipendenti con gli impegni di carattere familiare, in presenza di particolari esigenze dovute a necessità di assistenza nei confronti di anziani, minori, disabili e su richiesta del personale interessato, ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Orario di lavoro e di servizio</li> <li>2) Promozione pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio onde trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti</li> </ol> |
| Destinatari  | Tutti i lavoratori e le lavoratrici  |
| Finanziamenti  | Non necessari  |
| Strutture coinvolte nell'intervento  | Responsabili dei Servizi, Ufficio Gestione delle Risorse Umane   |
| Periodo realizzazione  | Da attuarsi in caso di necessità   |



# COMUNE DI SENORBÌ

## Provincia del Sud Sardegna

---

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113)

#### ALLEGATO 3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

##### 1. Finalità

L'art. 49-bis del CCNL funzioni locali del 21 maggio 2018 prevede che *“la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”* ed inoltre che rappresenta una *“leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”*.

Gli enti locali sono dunque tenuti a programmare le attività formative al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

A tal fine l'Amministrazione comunale intende realizzare un investimento continuo sui processi formativi assicurando al personale dipendente una formazione in linea con le esigenze di crescita professionale e di miglioramento delle competenze professionali, anche mediante il coinvolgimento attivo nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa.

Ciò presuppone l'assunzione di un impegno reciproco tra Amministrazione comunale e personale dipendente, flessibile, monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto normativo e gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione comunale.

##### 2. Obiettivi

In linea con principi generali e finalità della formazione di cui al sopra richiamato art. 49-bis gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, incoerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

##### 3. Metodologie di formazione

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;

- programmazione degli interventi formativi;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia e la qualità.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

#### 4. Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente.

Nell'ambito di ciascun Servizio sarà data priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dai Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa, favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie B la formazione può essere tenuta anche dal Responsabili di Servizio, titolare di posizione organizzativa, qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno pertanto coinvolti i Servizi in cui è strutturato l'assetto organizzativo del Comune:

- Area Amministrativa
- Area Economico-Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Sociale
- Area Polizia locale

#### 5. Modalità di attuazione

Il Responsabili di Servizio, titolare di posizione organizzativa provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabili di Servizio la partecipare a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on-line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.

Ciascun Responsabili di Servizio dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa, concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario comunale.

#### 6. Valutazione della formazione ai fini delle PEO

La partecipazione a corsi di formazione o ad altri processi di formazione comunque denominati inseriti nel presente piano della formazione, autorizzati dal Responsabile di Servizio e dal Segretario comunale, per le posizioni organizzative, e conclusosi con il rilascio di un certificato di frequenza/partecipazione (da depositare presso l'Ufficio personale), rientra tra i criteri di valutazione ai fini del conseguimento delle progressioni economiche orizzontali come prescritto dall'art. 6 "Requisiti richiesti per l'attribuzione della progressione" del regolamento per la disciplina dell'attribuzione della progressione economica orizzontale, approvato con delibera della Giunta comunale n. 84 del 28.12.2021.

Come espressamente previsto dal sopra richiamato art. 6, la partecipazione a corsi con esame finale da diritto sino ad un massimo di 5 punti per un valore unitario 0,8 punti.

Dara altresì diritto a punteggio:

- Titolo di studio diverso per l'accesso – punti 2
- Diploma istruzione secondaria di secondo grado – punti 3
- Laurea triennale – punti 5
- Laurea Magistrale e Specialistica – punti 6
- Master/Dottorato – punti 4

#### 7. Contenuti del piano formativo

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio 2022/2024 riguarderanno in particolare le seguenti aree tematiche:

| AREA TEMATICA  | PARTECIPANTI       |
|--|--------------------|
| Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy | Categorie B, C e D |
| Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali       | Categorie B, C e D |

|  |                    |
|--|--------------------|
| Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)  | Categorie C e D    |
| Trasformazione digitale della PA   | Categorie B, C e D |
| Sicurezza informatica nella PA   | Categorie B, C e D |
| Responsabilità dei dipendenti pubblici   | Categorie B, C e D |
| ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe   | Categorie C e D    |
| Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA e CATSardegna), RUP nei lavori pubblici,           | Categorie C e D    |
| Aggiornamento AUTOCAD  | Categorie C e D    |
| Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.) | Categorie C e D    |
| Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito tributario  | Categorie B, C e D |
| Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)                              | Categorie B, C e D |
| Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)   | Categorie C e D    |
| PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)   | Categorie C e D    |
| Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti                              | Categorie B, C e D |
| Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione  | Categorie C e D    |
| Messi notificatori   | Categorie B e C    |

Ciascun Responsabile di Servizio, titolare di posizione organizzativa, sentito il Segretario comunale, potrà individuare specifici corsi o attività di formazione afferenti al proprio Servizio di appartenenza conformemente alle disponibilità di bilancio.

## 8. Risorse

L'art. 57, co. 2, del D.L. n. 124 del 26.10.2019 (cd. "Collegato fiscale"), convertito con la legge n. 157 del 19.12.2019, ha abrogato i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (limite imposto dall'art. 6, co. 13 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con la legge n. 122/2010).

In ogni caso, nell'organizzazione dei corsi di formazione (in materia di anticorruzione) numerose sezioni della Corte dei Conti (ex multis, Corte dei Conti, sezione Emilia Romagna, n. 276/2013/PAR del 20.11.2013) avevano già ritenuto legittimamente possibile derogare al tetto di spesa definito dal comma 13 dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con la legge n. 122/2010 (ora abrogato).

La spesa per la formazione del personale dipendente ammonta trova copertura finanziaria con le risorse disponibili sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2022/2024.