



Città di Modica

F.I.

DELIBERAZIONE
della
GIUNTA COMUNALE
N. 119 del 15 APR. 2021

OGGETTO: Approvazione Piano Provvisorio della Performance per l'esercizio finanziario 2021/2023, anno 2021.

L'anno duemilaventuno il giorno quindici del mese di APRILE alle ore 17,10 nel Palazzo di Città e nella stanza del Sindaco, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti:

		Presente	Assente
Abbate Ignazio	Sindaco	X	
Viola Rosario	Vice Sindaco		
Aiello Anna Maria	Assessore	X	
Linguanti Giorgio	Assessore		
Lorefice Salvatore Pietro	Assessore		
Monisteri Caschetto Maria	Assessore	X	
Belluardo Giorgio	Assessore	X	

Partecipa il Segretario, Dott. Giampiero Bella, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. a) del d. Lgs. n.267/2000.

Assunta la presidenza, il Sindaco, Ignazio Abbate, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale all'esame della proposta di deliberazione in oggetto, in merito alla quale sono stati espressi i pareri di legge.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione di pari oggetto, prot. n. 17724 del 15.04.2021, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Preso atto che su tale proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli

- del Responsabile proponente in ordine alla regolarità tecnica
- del Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile

ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, della L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente O.R.E.L.;

Vista la L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 12 della L.R. n. 44/1991;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare e far propria la proposta di deliberazione di pari oggetto richiamata in premessa, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, con successiva e separata votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere in merito, nell'interesse dell'Ente, per i motivi citati nella stessa proposta deliberativa.



E.I.

PROPOSTA di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

Il Segretario Generale

Città di Modica

Prot. n. 17724 del 15.04.2021

OGGETTO: Approvazione Piano Provvisorio della Performance per l'esercizio finanziario 2021/2023, anno 2021.

Il sottoscritto Segretario Generale, dr. Giampiero Bella, sottopone all'esame della Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione:

Premesso:

- che l'art. 107 del DLgs n. 267/2000 prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente;
- che il medesimo art. 107 attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;
- che l'art.169 T.U.E.L. 267/2000 prevede, per i comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, che l'organo esecutivo deliberi il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, per titoli, tipologie, categorie, capitoli per l'entrata e per missioni, programmi, titoli, piano dei conti, capitoli per la spesa, determinandone gli obiettivi di gestione da affidare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi;
- che l'art. 109 ultimo comma del T.U.E.L. prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, come avviene per questo Ente, le funzioni di cui all'art. 107 sopra citato, possono essere attribuite dal Sindaco, con provvedimento motivato ai Capi Settore-Responsabili dei Servizi;
- che con delibera della G.M. n.29 del 12.02.2015, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale dell'Ente, in attuazione degli artt. 7 e 9 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.;
- che il comma 1 ter, dell'articolo 3, del D,Lgs n. 74/2017 stabilisce che: "Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa";
- che il 2° comma dell'articolo 163 del TUEL stabilisce che: "*Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato, ove esistenti. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente*";

Dato atto con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 25.03.2021, esecutiva, è stato approvato il DUP ed bilancio di previsione per il triennio 2020/2022 e che il termine per l'adozione dei medesimi atti per il triennio 2021/2023 è prorogata al 30 aprile 2021;

Rilevato che, nelle more dell'approvazione del bilancio 2021/2023 può essere adottato un Piano provvisorio della Performance, per la valutazione, ai fini dell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della Performance, dei responsabili di Settore, per l'esercizio finanziario 2021/2023, annualità 2021;

Vista la proposta di Piano provvisorio della Performance per l'esercizio finanziario 2021/2023, annualità 2021, predisposta a tal fine dal Segretario Generale nell'ambito delle competenze assegnategli dal suddetto sistema di misurazione e valutazione e dalla normativa che disciplina la figura, sulla base del programma di governo e degli indirizzi dell'Amministrazione, cui vanno ricollegati gli obiettivi gestionali da assegnare ai responsabili dei Settori per l'esercizio finanziario 2021/2023;

Ritenuta la suddetta proposta in linea con gli obiettivi e i principi del mandato sindacale e conforme agli indirizzi impartiti dall'Amministrazione;

Ritenuto pertanto di provvedere all'approvazione di tale Piano provvisorio della Performance 2021/2023, anno 2021, al fine di assegnare ai Responsabili dei centri di responsabilità gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs 18.08.2021, n.267;

Visto il D.lgs n.165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.lgs n.74/2017;

Vista la Legge 150/2009;

PROPONE

1. di approvare il Piano Provvisorio della Performance per l'esercizio finanziario 2021/2023, anno 2021, riassunto nelle allegate schede sintetiche, che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, da coordinare e raccordare con lo strumento contabile definitivo dell'esercizio finanziario del corrente anno;
2. di dare atto che i Responsabili P.O. di Settore si avvarranno delle risorse umane e strumentali già assegnate e per quanto riguarda le risorse finanziarie di quelli discendenti dall'applicazione del 2° comma dell'articolo 163 del D.Lgs. n.267/2000;
3. di stabilire che i Responsabili P.O. di Settore sono incaricati di gestire le risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi assegnati, adottando i necessari atti di gestione e tenendo presente le previste competenze che la legge pone in capo al Consiglio e alla Giunta;
4. di stabilire che, dopo l'approvazione del Bilancio esercizio finanziario 2021/2023, si procederà per come previsto dall'articolo 169 del TUEL;
5. di prendere atto che la Giunta procederà a eventuali variazioni al Piano provvisorio della Performance 2021/2023, anno 2021, con proprie deliberazioni anche sulla base di apposite richieste dei Responsabili, dalle quali dovranno risultare le motivazioni a supporto della richiesta e lo stato di avanzamento dell'intervento per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare l'operato dell'azione del Responsabile;
6. di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i Responsabili di Settore dell'Ente, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori e alle rappresentanze sindacali;
7. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, a seguito di successiva votazione unanime, resa ai sensi dell'art. 12 della l.r. n. 44/91, attesa l'urgenza di provvedere a quanto infra riportato nell'interesse dell'Ente.

Il Segretario Generale
Giampiero Bella

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono stati espressi i seguenti pareri, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. n. 48/91, come modificato ed integrato dall'art. 12 L.R. n.30/2000.

Parere del Responsabile del Settore in merito alla regolarità tecnica: **favorevole**

Modica, li 15.04.2021

Il Responsabile del Settore



Parere del Responsabile di Ragioneria sulla regolarità contabile: **favorevole**

Modica, li 15.04.2021

Il Responsabile di Ragioneria



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 153 – 183 – 191 del D. L.vo n. 267/2000.

Modica, li _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

La proposta infra riportata si compone di n. _____ pagine, incluso il presente prospetto, siglate dal Responsabile di Settore proponente.

Visto
L'Assessore al ramo



Il Responsabile del Settore proponente



La presente proposta è approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

Il Segretario Generale
Dr. Giampiero Bella



Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online del Comune, sul sito istituzionale dell'Ente: **www.comune.modica.gov.it**.

Modica li

Il Segretario Generale

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, senza opposizioni e reclami, dal 16 APR 2021 al 1 MAG 2021, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica li

Il Responsabile della pubblicazione

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:



E' stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, comma 2, della L.R. 44/91.



E' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 44/91, trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione.

Modica li

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Modica li

Il Segretario Generale



Comune di Modica



COMUNE DI MODICA

Piano provvisorio della Performance

2021 – 2023

Anno 2021

INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09. Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

PARTE I - IL COMUNE DI MODICA. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il Comune di Modica è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato Istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La Programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle

informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato" che costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Si rappresenta utilmente che il DUP e il Bilancio pluriennale 2021/2023 sono attualmente in fase di redazione. In considerazione di tale circostanza e nella consapevolezza di dover comunque garantire la fisiologica programmazione, il piano della performance 2021/2023, così come previsto dal novellato testo del D.lgs. 150/2009 e dai consolidati orientamenti della Corte dei Conti, è redatto in via provvisoria. A tal fine i dati finanziari del presente documento sono desunti dal Bilancio Pluriennale 2020/2022, autorizzatorio per l'annualità 2021.

IL CONTESTO TERRITORIALE

Popolazione dell'Ente

1.1.1 – Popolazione legale al censimento 2011		n. 53.959
1.1.2 – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (art.170 D.L.vo 267/2000)		n. 54.620
Di cui :	maschi	n. 26.308
	femmine	n. 28.312
nuclei familiari		n. 21.127
comunità/convivenze		n. 201
1.1.3 – Popolazione all'1.1.2014 (penultimo anno precedente)		n. 53.918
1.1.4 – Nati nell'anno	n. 436	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n. 489	
saldo naturale		n. -63
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n. 484	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n. 586	
saldo migratorio		n. -102
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2012 (penultimo anno precedente) di cui		n. 54.083
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n. 3.108
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 4.606
1.1.11 – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 9.800
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n. 26.348
1.1.13 – in età senile (oltre 65 anni)		n. 10.221
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	Anno-7	
	Anno-6	
	Anno2012	9,27%
	Anno2013	9,17%
	Anno2014	7,58%
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	Anno-7	
	Anno-6	
	Anno2012	9,6%
	Anno2013	9,4%
	Anno2014	9,3%
1.1.16 – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. ____ n. ____
1.1.17 – Livello di istruzione della popolazione residente: medio - alto		
1.1.18 – Condizione socio – economica delle famiglie: fortemente compromessa dalla crisi del settore edilizio. Riguardo al settore agricolo, il contesto è alla ricerca di sistemi innovativi di valorizzazione dei prodotti di qualità e di nicchia.		

LA STRUTTURA DELL'ENTE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2021	
1.3.2.1 - Asili nido n. 1	Posti n. 30	Posti n. 30	Posti n.30	Posti n. 30	
1.3.2.2 - Scuole materne n. 6	Posti n. 1422	Posti n. 1.434	Posti n. 1.420	Posti n.1398	
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 6	Posti n. 2582	Posti n. 2570	Posti n. 2551	Posti n. 2503	
1.3.2.4 - Scuole medie n. 5	Posti n. 1.730	Posti n. 1.710	Posti n. 1698	Posti n. 1681	
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	Posti n. ____	
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____	
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.					
- bianca					
- nera	100	100	100	100	
- mista					
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	163	163	163	163	
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. ____ hq. 25	n. ____ hq. 25	n. ____ hq. 25	n. ____ hq. 25	
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 12.000	n. 12.000	n. 12.000	n. 12.000	
1.3.2.13 - Rete gas in Km.					
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:					
- civile	242.574	235.000	200.000	150.000	
- industriale					
- racc. diff.ta	No	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
1.3.2.15 - Esistenza discarica	No	No	No	No	
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____	
1.3.2.17 - Veicoli	n. ____	n. ____	n. ____	n. ____	
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	<i>Si</i>	
1.3.2.19 - Personal computer	n. 180	n. 180	n. 180	n. 175	
1.3.2.20 - Altre strutture (***) <i>specificare</i>					

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

GLI ORGANI DI GOVERNO

Il Sindaco, Il Consiglio Comunale e La Giunta Comunale, gli organi di governo del Comune di Modica attualmente in carica, sono stati eletti nella tornata elettorale del 10-24 giugno 2018

IL SINDACO: Ignazio Abbate (al suo secondo mandato)

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale è composta da N. 6 Assessori, nominati con provvedimenti n. 1691 del 23.06.2018 e n. 1750 del 15.07.2019, con cui sono state attribuite le varie deleghe.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è composto da N. 24 Consiglieri Comunali:

LA STRUTTURA

Alla data del 01/01/2021 la struttura comunale è ripartita in n. 11 Settori (I Servizi sociali e scolastici, II Finanziario, III Fiscalità ed entrate, IV Gestione Patrimonio Sport e randagismo, V Lavori Pubblici, VI Urbanistica e tutela del territorio, centro storico e urbanistica, VII SUAP-attività produttive-randagismo-repressione abusi-patrimonio, VIII Polizia Municipale, IX Ecologia Ambiente e Igiene urbana, X Manutenzione, XI Personale, turismo e sicurezza sul lavoro, XII Protezione Civile), oltre alla Segreteria Generale e all'Avvocatura comunale, con un numero totale di n. 11 P.O.

Dal settembre 2018 la sede di Segreteria Comunale è convenzionata con il Comune di Acate, con il Comune di Modica capofila.

I Dipendenti del Comune (al 01/01/2021) sono n. 313, tutti a tempo indeterminato.

	ANNO 2021
Segretario Comunale	1
Dirigenti	0
Dipendenti a T.I.	390
Dipendenti a T.D.	0
Posizioni organizzative	11
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e LPU	0

SITUAZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

La situazione finanziaria dell'Ente è caratterizzata da difficoltà strutturali e segnatamente da gravi carenze di cassa, per sopperire alle quali è stato approvato il ricorso al Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, ex art. 243bis del TUEL, adottato con deliberazione consiliare n. 143 del 30.12.2012 e approvato dalla Corte dei Conti, Sezione Siciliana con deliberazione n. 311/2015, successivamente rimodulato con deliberazione CC n. 32 del 20.02.2018 e allo stato all'esame del competente organismo ministeriale.

LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE

In questa sezione si intende dare una sintetica rappresentazione del collegamento fra il Piano della Performance e le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione, nelle quali sono stati delineati gli obiettivi strategici.

La fase di pianificazione avvia il ciclo di gestione della performance. Il Ciclo della Performance è inteso come miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, richiede un corretto percorso di programmazione. Di seguito si fornisce il percorso di costruzione e sviluppo del piano della performance.



Per gestire il miglioramento continuo occorre presidiare tutte le fasi che portano a definire gli obiettivi (plan), attivare tutte le azioni per la loro realizzazione (do), verificare i risultati ottenuti (check) ed infine riprogettare anche sulla base dei risultati ottenuti (act). A ciascuna di queste fasi, rappresentative dell'albero della performance, corrispondono precise azioni che il Comune di Modica ha descritto negli strumenti di seguito evidenziati



La pianificazione della performance si avvale del PEG/ PDO quale documento centrale del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il PEG/PDO assume progressivamente le caratteristiche individuate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e necessarie a consentire a tale documento di assolvere al ruolo previsto per il Piano della performance.

La pianificazione della performance è distinta in due specifici livelli tra di loro strettamente correlati: la pianificazione strategica e la pianificazione operativa.

Il quadro complessivo di regole e strumenti è organizzato in una logica top down:

- il livello strategico è definito inizialmente dalle Linee programmatiche che individuano le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato. Le Linee programmatiche possono evolvere successivamente in specifici piani strategici suscettibili di aggiornamento periodico, sulla base delle scelte politiche e gestionali adottate nel corso del mandato;
- Il DUP (Documento Unico di Programmazione) sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa

dell'ente.

- il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli Obiettivi assolvono allo scopo di definire il dettaglio operativo rispetto a quanto individuato dal DUP (Documento Unico di Programmazione) e dal Bilancio di Previsione.

La pianificazione strategica

La pianificazione consente all'Ente di individuare quali sono gli obiettivi desiderabili e soprattutto le condizioni di realizzabilità degli stessi.

Il piano strategico, in particolare, individua:

- le finalità strategiche (a lungo termine) e gli obiettivi operativi (a breve-medio termine);
- gli strumenti operativi;
- i soggetti erogatori e beneficiari;
- i processi di erogazione di un servizio;
- i fattori di rischio e delle relative misure di prevenzione e gestione;
- gli output attesi.

La programmazione operativa

Successivamente la pianificazione viene trasformata in programmazione operativa, attraverso l'individuazione di obiettivi di breve periodo e di attività che rendono possibile il raggiungimento degli obiettivi di lungo periodo in relazione ai mezzi (finanziari, ecc.) a disposizione. Pertanto, è possibile individuare nella dimensione della pianificazione, la definizione della strategia di medio - lungo periodo, mentre la programmazione si riferisce ad un arco temporale di più breve periodo. È in questo momento che vengono individuate le diverse responsabilità in capo ai soggetti aziendali e le azioni per risolvere i problemi della gestione corrente.

Il controllo e la valutazione

Il controllo sui risultati riguarda quei sistemi che si focalizzano sulla motivazione del personale, al fine di incentivare dei comportamenti finalizzati al perseguimento degli obiettivi dell'Ente. Perché questo sia possibile, l'Ente deve definire in maniera chiara, e comunicare alla struttura, i propri obiettivi. Il controllo sui compiti, in genere, definisce delle penalità a coloro che non seguono le regole definite dall'Ente. Il controllo sui risultati, invece, definisce delle ricompense ai dipendenti sulla base del contributo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Il sistema di controllo e la

misurazione delle performance dell'Ente, sono necessari per determinare le competenze dell'assetto organizzativo, inoltre perché un sistema di controllo sia efficace, è necessario che implichi la possibilità, per l'ente, di adattarsi ai cambiamenti che possono rendersi necessari nel tempo.

Lo svolgimento e la misurazione dell'attività

La finalità della valutazione è quella di orientare i comportamenti organizzativi verso obiettivi prevalenti o modalità nuove di lavoro; sviluppare i comportamenti di lavoro funzionali:

- comunicare con i colleghi
- lavorare in gruppo
- perseguire obiettivi comuni
- definire occasioni formalizzate di scambio di informazioni e valutazioni sulle condizioni di lavoro e su tutti gli aspetti di micro-organizzazione relative all'unità;
- responsabilizzare;
- innescare il processo di cambiamento.

Strumenti per la misurazione della qualità dei servizi.

Il Comune di Modica adotta il seguente sistema di misurazione della qualità dei servizi:

- A. Misure di qualità erogata (misura delle condizioni reali di erogazione del servizio)
 - sono definiti e controllati gli standard di qualità per i servizi erogati; per ogni standard di qualità viene rilevata la performance di qualità erogata la cui misura è data dal rispetto sistematico degli standard di qualità (% dei casi di servizio conforme sui casi totali).
- B. Misure di qualità percepita (misura della valutazione degli utenti sul servizio ricevuto).
 - tali misure sono svolte con frequenza quadrimestrali ed, in generale, si riferiscono a tutti i settori con diretto rapporto con l'utenza esterna ovvero, ove il servizio venga erogato ad utenti interni, in maniera assimilata a quelli esterni.

PARTE II - GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI
MODICA

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Modica nella predisposizione del redigendo Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato ha individuato i seguenti indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO	INDIRIZZI STRATEGICI
ECONOMIA E TRIBUTI	Risanamento finanziario dell'Ente. Miglioramento dei processi di formazione gestione degli strumenti contabili tramite verifica costante delle scadenze in un'ottica di efficacia ed efficienza. Contrasto all' Evasione Fiscale dei Tributi Comunali.
LAVORI PUBBLICI E	

MANUTENZIONI	Completamento delle opere già finanziate e riqualificazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.
ASSETTO TERRITORIALE E EDILIZIA PRIVATA	Valorizzazione e alienazione del Patrimonio Immobiliare. Potenziamento dell'intera attività connessa all'edilizia private, dal controllo delle pratiche al rilascio delle autorizzazioni.
ECOLOGIA, AMBIENTE, SOSTENIBILITA' E BENESSERE	Preservare e valorizzare gli spazi verdi e attrezzati esistenti. Incentivazione la mobilità sostenibile. Efficiente gestione del servizio di raccolta rifiuti.
SERVIZI SOCIALI	Sviluppare politiche di welfare locale basate sulla solidarietà e sussidiarietà, riconoscendo nel cittadino e nella famiglia il primo soggetto di ogni azione sociale
SPORT, TURISMO	Valorizzazione dello sport, inteso come momento di crescita, soprattutto per i giovani, ottimizzando al meglio la gestione degli impianti sportivi per agevolare le attività di tutte le società sportive attualmente operanti sul territorio di Modica. Sostegno e promozione della cultura e dell'istruzione quali ambiti di crescita e di aggregazione per la comunità locale, anche attraverso il potenziamento delle attività della Biblioteca con un maggior coinvolgimento delle Associazioni. Potenziamento dell'offerta turistica e riconoscimento Bandiera Blu.

Successivamente dagli **indirizzi strategici** sono stati individuati gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano per il triennio 2021-2023.

Gli obiettivi strategici sono stati definiti in coerenza con la proiezione triennale del piano delle performance.

A seguire si riportano gli obiettivi di performance assegnati a ciascun titolare di PO.

A ciascun settore sono assegnati n. 4 obiettivi, di cui uno di carattere trasversale attiene al rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, in ossequio alle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 ed al vigente PTPCT.

Il Responsabile di settore, sulla scorta degli obiettivi ricevuti per la sua area organizzativa, nell'ambito del processo di programmazione, dopo consultazione con ciascun collaboratore da esso funzionalmente dipendente, assegna tali obiettivi al personale incardinato nella struttura di competenza.

Sono attribuiti a tutte le strutture organizzative, ciascuna per quanto di competenza ed ancorché non espressamente assegnati, gli obiettivi che discendono direttamente dalla legge o dall'attuazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale, ivi compresi il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Sono inoltre implicitamente assegnati a tutte le strutture organizzative il perseguimento degli obiettivi propri del rapporto di lavoro subordinato quali il dovere di collaborazione di cui all'art. 2094 del codice civile, il dovere di diligenza di cui all'art. 2104 del codice civile ed il dovere di subordinazione ai superiori gerarchici di cui all'art. 2086 del codice civile. Gli obiettivi ed i doveri richiamati nel presente comma costituiscono altresì elementi di valutazione individuale di ogni singolo dipendente comunale.

Il peso attribuito a ciascun obiettivo è stato determinato tenendo conto di quanto previsto dal vigente regolamento sulla performance che distingue tra obiettivi rilevanti o strategici (peso fino al 50%, obiettivi operativi (peso fino al 30%), obiettivi di mantenimento (peso fino al 20%).

Gli obiettivi assegnati al segretario generale per l'anno 2021, formalizzati con determina sindacale n. 25 del 11/01/2021, sono epilogati nel presente documento per fare parte integrale e sostanziale del piano della performance.

Nell'assegnazione dei punteggi relativi ai vari fattori che determinano la valutazione finale dei titolari di PO, così come definiti dal suddetto sistema approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 29 del 12.05.2015, alla componente "Comportamenti organizzativi" è attribuito un peso del 30%, in relazione ai seguenti fattori:

- partecipazione alla vita organizzativa
- capacità di gestire
- capacità di programmazione, organizzazione e mantenimento degli impegni
- capacità di innovazione
- capacità di relazione e valutazione
- obiettivi individuali e di gruppo

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali contenuti nel piano della performance, cui è attribuito un peso del 70% nella valutazione complessiva, si propone di stabilire se gli obiettivi formalmente assegnati siano stati conseguiti e in quale misura.

A tal fine sarà valutata la valutazione sarà effettuata mediante l'inserimento nell'apposita colonna della scheda di valutazione di un punteggio, espresso in termini percentuali, che attesta in che misura il valore atteso è stato o meno rispettato.

La valutazione è effettuata tenendo conto del peso ponderale degli obiettivi, attribuendo un punteggio, espresso in termini percentuali, che attesta in che misura il valore atteso è stato o meno rispettato. In tal modo viene automaticamente corrisposta una classe di conseguimento del tipo:a)

Obiettivo non raggiunto/non avviato 0%;

b) Obiettivo avviato 10%;

c) Obiettivo perseguito 40%;

d) Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente 70%;

e) Obiettivo pienamente raggiunto 100%.

- l'obiettivo è descritto dal livello "non raggiunto/ non avviato" se risulta non realizzato o perseguito ad un livello significativamente al di sotto dei valori attesi di riferimento;
- l'obiettivo è descritto dal livello "avviato" se le attività previste sono state avviate e il grado di raggiungimento dello stesso si attesta ad un livello di parziale adeguatezza rispetto alle condizioni di efficacia, efficienza ed economicità e mediamente tutti i valori attesi sono parzialmente raggiunti;
- l'obiettivo è descritto dal livello "perseguito" se è stato realizzato ad un livello di adeguatezza rispetto alle condizioni di efficacia, efficienza ed economicità e mediamente tutti i valori attesi sono parzialmente raggiunti;
- l'obiettivo è descritto dal livello "raggiunto in misura soddisfacente" se è stato realizzato in tutti i suoi valori attesi e il giudizio è complessivamente di più che adeguatezza rispetto alle condizioni di efficacia, efficienza ed economicità;
- l'obiettivo è descritto dal livello "pienamente raggiunto" se è stato realizzato in tutti i suoi valori attesi, massimizzando le condizioni economicità nell'impiego delle risorse umane, finanziarie e tecniche.

Attraverso il controllo strategico ed il controllo di gestione sarà valutato lo stato di attuazione degli obiettivi di mantenimento, operativi e strategici declinati nel presente piano della performance.

Per quanto precede di seguito si sintetizzano gli obiettivi strategici dell'Ente per il triennio 2021/2023:

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
1. Legalità, trasparenza e condivisione: una città al servizio del cittadino	1.1 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	M01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 01 – Organi Istituzionali
	1.4 Potenziamento del sistema dei controlli interni ed integrazione con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente.		
	1.5 Razionalizzazione della struttura organizzativa		
	1.2 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa e recupero da evasione tributi		Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	1.3 Rispetto delle scadenze obbligatorie del ciclo di Bilancio e attuazione delle misure del piano di riequilibrio		Programma 02 – Segreteria generale
	1.4 Potenziamento del sistema dei controlli interni ed integrazione con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente.		
	1.4 Potenziamento del sistema dei controlli interni ed integrazione con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente.		
	1.6 Recupero opere di urbanizzazione e di costruzione anni pregressi		
1.9 Regolamentazione attività di commercio su aree pubbliche	M14 Sviluppo economico e competitività	Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato	
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
2. Territorio e ambiente: Modica città sostenibile	2.1 Incrementare il livello di sicurezza dei cittadini anche attraverso l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza del territorio	M03 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 01 – Polizia locale amministrativa
	2.2 Miglioramento della sicurezza, del traffico urbano e della circolazione stradale		
	2.3 Razionamento delle discariche abusive	M09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	2.4 Lotta al randagismo e individuazione di modalità alternative di custodia dei cani e riduzione della relative spesa		
	2.5 Riqualificazione di strade e vie urbane, percorsi pedonali, regolamentazione degli standard di illuminazione stradale	M10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali
	2.6 Potenziamento delle attività di Protezione Civile	M11 Soccorso civile	Programma 01 – Sistema di protezione civile
	2.7 Potenziamento raccolta differenziata	M09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 03 – Rifiuti

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
3. Modica città solidale	3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
	3.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale		Programma 02 – Interventi per la disabilità
	3.3 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali		Programma 03 – Interventi per gli anziani Programma 05 - Interventi per le famiglie Programma 04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
4. Cultura, sport e giovani quali risorse per il futuro della città	4.1 Consolidamento delle proposte culturali nella realtà di Modica	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	4.2 Potenziare i servizi e le attività della Biblioteca Comunale		
	4.3 Incentivare i giovani a conoscere il proprio territorio e ad attivarsi per proporre progetti innovativi per la Città	M 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 01 – Sport e tempo libero
	4.5 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con gli enti associativi		Programma 02 - Giovani
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
5. Sostegno all' imprenditorialità	5.1 Promuovere incontri tra le diverse realtà imprenditoriali ed associative per la definizione di nuove idee e progetti	M 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato
	5.2 Potenziamento infrastrutture strutturali e tecnologiche	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 11 – Altri Servizi Gen
	5.3 Semplificazione dei procedimenti amministrativi		
	5.4 Migliorare la programmazione degli interventi sul territorio al fine di migliorarne l'attrattività economica	M 08 Assetto del territorio e edilizia abitativa	Programma 01 – Urbanistica ed assetto del territorio
	5.5 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico		
	5.6 Adozione revisione del Piano Regolatore Generale		
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
6. Scuola e istruzione	6.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	M 04 Istruzione e diritto allo studio	Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
	6.2 Incremento delle iniziative a favore dell'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere		
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	PROGRAMMI
7. Modica Patrimonio dell'Unesco	6.3 Potenziamento dell'offerta turistica e del turismo balneare a Marina di Modica	M 07 – Turismo	Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

PIANO DELLA PERFORMANCE PROVVISORIO 2021/2023 - ANNUALITA' 2021

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO PER
L'ANNO 2021.**

OBIETTIVO	VALORE ATTESO per i corrispondenti obiettivi	INDICATORI per i corrispondenti obiettivi
In ordine alla funzione di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.		

<p>a) Assistenza Agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.</p> <p>b) Risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi politici e burocratici dell'Ente, nel rispetto della normativa.</p> <p>c) Assistenza giuridico amministrativa ad Amministratori, Responsabili di strutture apicali e dipendenti.</p> <p>d) Relazione sulla Performance anno 2021.</p>	<p>a) Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti.</p> <p>b) Predisposizione o supporto alla predisposizione di Regolamenti vari e supporto alla predisposizione di atti delle P.O.. Supporto interpretativo sulle normative a favore del personale dell'Ente.</p> <p>c) Predisposizione della relazione sulla Performance anno 2021.</p>	<p>a) Richieste a vario titolo presentate al Segretario. incontri richiesti/svolti.</p> <p>b) Collaborazione prestata nella risoluzione dei problemi, nel supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi. Circolari esplicative.</p> <p>c) Atti adottati.</p>
<p>In ordine la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.</p>		

<p>a) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio (e sue Commissioni, laddove richiesto);</p> <p>b) Partecipazione alle riunioni fissate dal Sindaco o da altri organismi dell'Ente.</p>	<p>a) Partecipazione alle riunioni della Giunta comunale, del Consiglio comunale e delle sue Commissioni (laddove i Presidenti di Commissione ne facciano richiesta), anche al di fuori del normale orario di servizio e anche in orario serale, con sovrintendenza (e/o supporto) della loro verbalizzazione, consulenza giuridico-amministrativa su problematiche afferenti e chiarimenti sulla normativa di riferimento;</p> <p>b) Partecipazione alle riunioni fissate dal Sindaco, con sovrintendenza (e/o supporto) della loro verbalizzazione, consulenza giuridico-amministrativa su problematiche afferenti e chiarimenti sulla normativa di riferimento.</p>	<p>a) - b) Numero sedute. Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro. Adempimenti vari richiesti dalle mansioni d'istituto.</p>
<p>In ordine alla funzione di rogito in tutti i contratti di cui l'Ente è parte.</p>		
<p>Attività rogatoria dei contratti dei quali l'Ente è parte nei modi e termini di cui D.L. 90/2014 conv. in L. 114/2014 e vigente Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente.</p>	<p>Garantire la più ampia disponibilità nella funzione di rogito degli atti, compresi quelli riguardanti immobili, semplificando ed economia per l'Ente e per i cittadini nei termini in cui è consentito e possibile.</p>	<p>Numero atti rogati rispetto a quelli richiesti.</p>
<p>In ordine alla funzione di coordinamento e sovrintendenza dei servizi e all'eventuale esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.</p>		

<p>a) Coordinamento dei responsabili di strutture apicali, tramite strumenti idonei;</p> <p>b) Proposte afferenti la migliore organizzazione della macchina amministrativa.</p>	<p>a) Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di P.O. e relativa consulenza, tramite note, circolari o incontri;</p> <p>b) Proposte alla Giunta Comunale su miglioramenti organizzativi e recepimento indirizzi/obiettivi assegnati dall'Amministrazione.</p>	<p>a) Riunioni operative, direttive e circolari, disposizioni di servizio;</p> <p>b) Riunioni per raccogliere indirizzi e individuare, con metodo partecipato, scelte e direzioni operative, in via preliminare rispetto ad atti e proposte. Adozione di direttive circolari e disposizioni di servizio.</p>
---	---	--

<p>Altre funzioni attribuitegli:</p> <p>a) Presidenza della Delegazione Trattante e coordinamento delle relative attività;</p> <p>b) Direzione dei controlli interni di competenza;</p> <p>c) Obiettivi previsti dal PDO in relazione alle strutture operative dell'Ente affidate alla direzione del Segretario;</p> <p>d) Predisposizione atti e pratiche assegnati alle competenze gestionali delle strutture dirette o assegnati con atti ad hoc del Sindaco o della Giunta.</p>	<p>a) Definizione ripartizione fondi arretrati;</p> <p>b) Trasmissione Report sui previsti controlli interni di competenza, entro il 31.12.2021;</p> <p>c) Vedi obiettivi assegnati con il PDO alle strutture assegnate alla direzione del Segretario;</p> <p>d) Evasione pratiche ed adozione atti o trasmissione delle relative proposte agli organi deliberanti per la loro adozione nei termini di legge o assegnati.</p>	<p>a) Riunioni ed atti adottati;</p> <p>b) Atti prodotti in relazione ai controlli interni di competenza;</p> <p>c) Atti gestionali posti in essere e rispetto degli adempimenti e dei termini previsti;</p> <p>d) Atti adottati e rispetto dei tempi previsti/assegnati.</p>
---	---	---

La valutazione del Segretario Comunale sarà effettuata utilizzando i criteri di cui al Regolamento dei criteri per la determinazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale, approvato con deliberazione della G.C. n. 59 dell'1.3.2016, successivamente modificato con deliberazione della G.C. n. 180 del 27.07.2017, esecutiva.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021/2023 ANNUALITA' 2021

TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo strategico	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Prosecuzione ed attuazione del Progetto Pon – Sia	35%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Attuazione del progetto SIA ad una percentuale non inferiore al 60%	X	X	X
Obiettivo operativo	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Epidemia covid 19. Attività di assistenza economico alimentare	30%	n. richieste evase/n. totale di richieste pervenute	Evasione di tutte le istanze correlate agli interventi socio/assistenziali previste dalle misure anti Covid	X		
Obiettivo di mantenimento	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Potenziamento delle indagini di customer satisfaction	10%	n. report elaborati Rispetto dei tempi assegnati	Elaborazione di almeno due report semestrali	X	X	X
Obiettivo operativo trasversale	SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T.	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X

TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo strategico	AREA FINANZIARIA	Riduzione dei tempi di pagamento	35%	Indicatore annuale tempestività dei pagamenti	a) 100% se il tempo medio dei pagamenti risulta non superiore a 60 giorni; b) Riduzione del 20% se i tempi medi superano il termine di cui al punto a) di non più di trenta giorni, c) Riduzione del 50% se i tempi medi superano il termine di cui al punto a) di non più di sessanta giorni, d) Riduzione del 100% se i tempi medi saranno superiori al termine previsto al punto c)	X	X	X
Obiettivo di mantenimento	AREA FINANZIARIA	Ricognizione passività pregresse ed eventuali debiti fuori bilancio	15%	n. atti prodotti rispetto dei tempi	Ricognizione di tutte le passività pregresse, con il coinvolgimento delle altre P.O. e trasmissione relazione entro il 30.11.2021	X		
Obiettivo operativo	AREA FINANZIARIA	Potenziamento del sistema di controllo di gestione integrato con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente, consentendo una visione di insieme dei processi e dei risultati.	25%	n. di report adottati rispetto dei tempi	Predisposizione report intermedio al 30.06.2021	X	X	X
Obiettivo operativo trasversale	AREA FINANZIARIA	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul	25%	Rispetto dei tempi assegnati	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T.T per le attività di competenza	X	X	X

			portale A.T			del settore			
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo strategico	FISCALITÀ LOCALE ENTRATE	Prosecuzione recupero evasione in ambito tributario ed extratributario per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale pagamento tributi	35%	(entrate da evasione 2021- entrate da evasione 2020)/entrate da evasione 2020	Incremento di almeno il 30% della riscossione da recupero evasione in ambito tributario ed extra tributario rispetto all'anno precedente	X	X	X	
Obiettivo strategico	FISCALITÀ LOCALE ENTRATE	Rispetto dei tempi di adozione degli atti propedeutici alla riscossione dei tributi	30%	n. atti adottati Rispetto dei tempi	Rispetto delle scadenze previste per l'invio dell'acconto e del saldo relativo a Tari e Canone Idrico	X	X	X	
Obiettivo di mantenimento	FISCALITÀ LOCALE ENTRATE	Prosecuzione recupero evasione imposta di soggiorno	10%	n. avvisi accertamento emessi / n. totale di posizioni debitorie accertabili Rispetto dei tempi assegnati	Invio avvisi di accertamento entro il 31.12.2021 per il 90% delle posizioni debitorie accertabili	X			
Obiettivo operativo trasversale	FISCALITÀ LOCALE ENTRATE	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo	AFFARI	Prosecuzione realizzazione del	35%	n. attività	Rilascio del sito entro	X			

strategico	GENERALI	nuovo sito internet dell'ente e del nuovo portale Amministrazione Trasparente		espletate	il 15.12.2021			
Obiettivo di mantenimento	AFFARI GENERALI	Implementare la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione	20%	Rispetto dei tempi assegnati Media aggiornamenti mensili sito istituzionale: n. pubblicazioni sito istituzionale / n. mesi dell'anno	Media aggiornamenti mensili sito istituzionale: 10	X	X	X
Obiettivo di mantenimento	AFFARI GENERALI	Adozione del nuovo regolamento di Avvocatura Comunale	20%	n. atti adottati Rispetto dei tempi assegnati	Trasmissione alla G.M. dell'atto entro 30.06.2021	X		
Obiettivo operativo trasversale	AFFARI GENERALI	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T.	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo di mantenimento	LAVORI PUBBLICI	Predisposizioni del crono programma delle OO.PP. in corso di realizzazione e da realizzarsi per il triennio 2021/2023	10%	Rispetto dei tempi assegnati	Realizzazione cronoprogramma LL.PP. entro il 30/11 con indicazione dei lavori che andranno a scadenza nel triennio 2021/2023	X	X	X
Obiettivo operativo	LAVORI PUBBLICI	Espletamento di bandi gara pubblici ed affidamento dei lavori di opere a valore su fondi extra bilancio comunale	30%	n. interventi realizzati/n. interventi previsti Rispetto dei tempi assegnati	Puntuale gestione interventi programmati	X	X	X

Obiettivo strategico	LAVORI PUBBLICI	Gestione degli interventi previsti nel programma triennale delle opere pubbliche in corso di esecuzione e nell'elenco annuale	35%	n. interventi realizzati Rispetto dei tempi assegnati	Puntuale gestione degli interventi programmati			
Obiettivo operativo trasversale	LAVORI PUBBLICI	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo operativo	URBANISTICA-TUTELA DEL TERRITORIO-CENTRO STORICO	Miglioramento efficienza in ambito dell'edilizia privata	25%	n. pratiche evase/ n. pratiche protocollate Rispetto dei tempi assegnati	Incremento del 60% delle pratiche evase nei termini di legge rispetto all'anno precedente	X	X	
Obiettivo manutenzione	URBANISTICA-TUTELA DEL TERRIOTIRO-CENTRO STORICO	Recupero oneri di urbanizzazione e di costruzione anni pregressi	15%	n. ingiunzioni pagamento emesse / n. situazioni debitorie Rispetto dei tempi assegnati	Ricognizione pratiche onerose e verifica regolarità pagamenti ed avvio attività di recupero per il totale delle situazioni debitorie (ingiunzioni e/o attivazione polizze fideiussorie)	X		
Obiettivo strategico	URBANISTICA-TUTELA DEL TERRIOTIRO-CENTRO STORICO	Revisione del PRG	35%	n. atti adottati Rispetto dei tempi assegnati	Avvio del progetto di revisione del PRG	X	X	X
Obiettivo operativo trasversale	URBANISTICA-TUTELA DEL TERRIOTIRO-CENTRO	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le	X	X	X

	STORICO	di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T				attività di competenza del settore			
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo di mantenimento	SUAP-ATTIVITÀ PRODUTTIVE-RANDAGISMO-REPRESSIONE ABUSI-PATRIMONIO	Monitoraggio delle aree urbane a rischio degrado	15%	n. controlli effettuati Rispetto dei tempi assegnati	Incremento dei controlli del 20% rispetto all'anno 2019	X			
Obiettivo operativo	SUAP-ATTIVITÀ PRODUTTIVE-RANDAGISMO-REPRESSIONE ABUSI-PATRIMONIO	Rafforzamento attività di repressione abusi edilizi e ambientali	25%	n. interventi effettuati Rispetto dei tempi assegnati	Incremento del 50% delle attività rispetto all'anno precedente	X	X		
Obiettivo strategico	SUAP-ATTIVITÀ PRODUTTIVE-RANDAGISMO-REPRESSIONE ABUSI-PATRIMONIO	Migliorare i funzionamenti del ricovero comunale temporaneo per la diminuzione del fenomeno randagismo	35%	Cani adottati/ Cani catturati Rispetto dei tempi assegnati	Aumento percentuale di adozione di cani presenti nel ricovero temporaneo del 30% rispetto all'anno precedente				X
Obiettivo operativo trasversale	SUAP-ATTIVITÀ PRODUTTIVE-RANDAGISMO-REPRESSIONE ABUSI-PATRIMONIO	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo strategico	POLIZIA MUNICIPALE-SICUREZZA URBANA	Potenziamento degli impianti di videosorveglianza del territorio a valere sui fondi trasferiti dal Ministero dell'Interno	35%	n. interventi effettuati Rispetto dei tempi assegnati	Installazione di sei impianti di videosorveglianza perimetrale in aree individuate entro il	X			

						30.09.2021			
Obiettivo di mantenimento	POLIZIA MUNICIPALE-SICUREZZA URBANA	Potenziamento del controllo del territorio comunale	25%	(n. controlli anno 2021- n. controlli anno 2020)/n. controlli anno 2020 (n. sanzioni anno 2021- n. sanzioni anno 2020)/n. sanzioni anno 2020	Incremento del 20% dei controlli rispetto all'anno precedente		X	X	
Obiettivo di mantenimento	POLIZIA MUNICIPALE-SICUREZZA URBANA	Prosecuzione attività di contrasto al fenomeno delle discariche abusive ed elevazione dei relativi verbali	20%	n. interventi effettuati Rispetto dei tempi assegnati	Incremento dei controlli del 30% rispetto all'anno precedente		X	X	
Obiettivo operativo trasversale	POLIZIA MUNICIPALE-SICUREZZA URBANA	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore		X	X	X
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo strategico	ECOLOGIA AMBIENTE E IGIENE URBANA	Miglioramento/ mantenimento dei livelli raggiunti dalla raccolta differenziata	35%	n. interventi effettuati Rispetto dei tempi assegnati	Riduzione quantità di rifiuti indifferenziati trattati rispetto al totale entro il 31/12/2021 al 85%	X	X	X	
Obiettivo operativo	ECOLOGIA AMBIENTE E IGIENE URBANA	Prosecuzione attività di monitoraggio per l'individuazione ed il risanamento delle discariche abusive	25%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Censimento e risanamento di tutte le discariche abusive presenti nel territorio	X	X		

Obiettivo di mantenimento	ECOLOGIA AMBIENTE E IGIENE URBANA	Potenziamento controllo sugli organismi partecipati	15%	n. report adottati Rispetto dei tempi assegnati	Adozione dei report nei tempi previsti dal regolamento sui controlli interni	X		
Obiettivo operativo trasversale	ECOLOGIA AMBIENTE E IGIENE URBANA	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore	X	X	X
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023
Obiettivo operativo	MANUTENZIONI	Prosecuzione efficiente energetico Illuminazione Adesione CONSIP servizio Luce e dei servizi connessi"	25%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Incremento degli interventi riqualificazione energetica e di adeguamento normativo ed innovazione tecnologica Miglioramento al 31.12.2021 del 30% rispetto all'anno precedente	X	X	X
Obiettivo di mantenimento	MANUTENZIONI	Prosecuzione incremento degli interventi di ripavimentazione stradale e riparazione buche al fine di garantire la sicurezza dei fruitori della strada e la riduzione del contenzioso da richiesta risarcimento danni, nel rispetto delle condizioni di efficienza, efficacia ed economicità della	20%	costo totale manutenzioni strade / mq. superficie di oggetto manutenzione	Incremento delle condizioni di efficienza negli interventi del 20% rispetto all'anno	X	X	

			gestione						
Obiettivo strategico	MANUTTENZIONI	Esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria come previsti nel piano delle manutenzioni di cui al piano triennale delle OO.PP.	35%	n. interventi realizzati n. interventi previsti Rispetto dei tempi assegnati	Esecuzione di tutti gli interventi previsti nel piano entro il 31.12.2021				
Obiettivo operativo trasversale	MANUTTENZIONI	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore				
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo strategico	PERSONALE-TURISMO-SPORT E CULTURA	Organizzazione, nel rispetto delle misure anticovid19, di eventi turistico/culturali in collaborazione con le associazioni e il mondo della scuola e fruizione pubblica delle sale auditorium per momenti di studio e incontri culturali	35%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Realizzazione di almeno 10 eventi entro il 31.12.2021	X	X	X	
Obiettivo di mantenimento	PERSONALE-TURISMO-SPORT E CULTURA	Promozione del territorio attraverso l'organizzazione di itinerari turistici alternativi e ed eco sostenibili, nel rispetto delle misure anticovid19.	10%	n. atti adottati Rispetto dei tempi assegnati	Realizzazione di almeno 10 eventi entro il 31.12.2021		X		
Obiettivo di mantenimento	PERSONALE-TURISMO-SPORT E CULTURA	Promozione delle discipline sportive con organizzazione di eventi e competizioni, nel rispetto delle misure anticovid19	15%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Realizzazione di almeno 4 eventi di valenza regionale/nazionale entro il 31.12.2021		X		
Obiettivo di	PERSONALE-	Gestione e razionalizzazione delle	15%	n. procedimenti	Espletamento di tutti	X			

mantenimento	TURISMO-SPORT E CULTURA	risorse umane dell'ente in funzione dei futuri pensionamenti e delle nuove disposizioni introdotte dall'art. 33 - comma 2 - del d.l. 34/2019 convertito nella legge n. 160/2019 (decreto crescita)		espletati/n. procedimenti richiesti Rispetto dei tempi assegnati	gli adempimenti nei termini previsti.				
Obiettivo operativo trasversale	PERSONALE- TURISMO-SPORT E CULTURA	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore		X	X	X
TIPOLOGIA OBBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023	
Obiettivo di mantenimento	PROTEZIONE CIVILE	Implementare la formazione permanente degli operatori della protezione civile, mediante l'organizzazione di momenti di aggiornamento, da attuarsi in collaborazione con le altre Istituzioni a ciò preposte e con il Volontariato	15%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Organizzazione di almeno due incontri di formazione entro il 31.12.2021	X			
Obiettivo di mantenimento	PROTEZIONE CIVILE	Attuazione Piano Comunale delle emergenze di Protezione Civile	15%	n. iniziative intraprese Rispetto dei tempi assegnati	Puntuale segnalazione delle aree di emergenza del territorio, pubblicizzazione dei rischi e verifica del sistema di allertamento popolazione.	X			
Obiettivo operativo	PROTEZIONE CIVILE	Prosecuzione razionalizzazione e potenziamento dell'attività di autoparco comunale e miglioramento dei rapporti costi/efficienza	20%	Costo manutenzioni/mezzi comunali	Miglioramento dell'economicità degli interventi di manutenzione con riduzione del del 10% rispetto all'anno	X	X		

Obiettivo strategico	PROTEZIONE CIVILE	Potenziamento delle attività di pulizia degli alvei cittadini anche in collaborazione con i settori tecnici dell'ente	35%	n. interventi realizzati Rispetto dei tempi assegnati	precedente.							
Obiettivo operativo trasversale	PROTEZIONE CIVILE	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure previste	Attuazione al 100% delle misure obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore		X	X	X			
TIPOLOGIA OBIETTIVO	SETTORE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PONDERAZIONE	INDICATORE	TARGET 2021	2021	2022	2023				
Obiettivo strategico	AVVOCATURA	Assistenza legale per transazioni posizioni debitorie	35%	n. proposte transattive assistite/totale proposte transattive Rispetto dei tempi assegnati	Espletamento della consulenza legale su tutte le proposte transattive da formalizzare		X	X	X			
Obiettivo di mantenimento	AVVOCATURA	Potenziamento consulenza legale su questioni di particolare rilievo sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dal Segretario Generale e dai titolari di P.O.	20%	n. attività consulenza prestata/consulenze richieste	Assistenza giuridica agli Uffici nei tempi previsti per la totalità delle richieste pervenute		X					
Obiettivo operativo	AVVOCATURA	Positiva definizione delle controversie direttamente dall'Avvocatura interna	25%	Provvedimenti favorevoli / totale cause definite, ad eccezione del contenzioso stradale	Incremento del 30% dei provvedimenti favorevoli rispetto all'anno precedente		X	X				
Obiettivo operativo trasversale	AVVOCATURA	Rispetto degli adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2021/2023 e puntuale adempimento agli	25%	Rispetto dei tempi e delle procedure	Attuazione al 100% delle misure		X	X	X			

		<p>obblighi di pubblicazione dei dati di competenza e delle informazioni obbligatorie sul sito portale A.T</p>		<p>previste</p>	<p>obbligatorie previste dal P.T.P.C.T. per le attività di competenza del settore</p>			
--	--	--	--	-----------------	---	--	--	--