

**COMUNE DI  
FOGLIANO REDIPUGLIA**

*PROVINCIA DI GORIZIA*

**PIANO DELLA  
PERFORMANCE**

**2021-2023**

## **OBIETTIVI AREA I - Affari generali – Contabilità – Personale parte economica - Assistenza**

*Responsabile: Michela Dipiazza*

### ***1 - Adeguamento agli standard definiti dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, per quanto di competenza.***

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di favorire il graduale innalzamento del livello di trasparenza secondo gli standard fissati dal legislatore in materia, in relazione agli adempimenti spettanti al Settore di competenza, come previsto dall'allegato al PTPCT. Il potenziamento dei livelli di trasparenza è considerato dal vigente PTPCT quale strumento di prevenzione della corruzione.

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso obiettivo:** 30%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 30 aprile 2022

**Risultato atteso:** adeguamento effettuato (100%)

**Indicatore di efficacia:** incremento del livello di trasparenza (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** adempimenti attuati/adempimenti attuabili

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

- Livello 1: l'adeguamento risulta essere disatteso o ampiamente carente – coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3
- Livello 2: l'adeguamento risulta essere parziale, ma necessita comunque di ulteriore implementazione – coefficiente compreso tra 0,4 e 0,7
- Livello 3: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato – coefficiente compreso tra 0,8 e 1

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di adeguamento riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto, tenuto conto anche del carico di lavoro e degli adempimenti previsti complessivamente.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato l'adeguamento previsto. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

### ***2 - Attuazione delle misure previste nel PTPCT, per quanto di competenza;***

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di favorire l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), in relazione agli adempimenti spettanti al Settore di competenza, ad esclusione degli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (che, a loro volta, costituiscono obiettivo specifico).

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso dell'obiettivo:** 25%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** attuazione delle misure previste dal PTPCT, ove previsto (100%)

**Indicatore di efficacia:** incremento del livello di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** misure attuate/misure attuabili; assenza di rilievi

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di apposita relazione predisposta dall'Ufficio, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso. Ai fini del conseguimento dell'obiettivo, si terrà conto anche delle risultanze dei controlli interni di regolarità amministrativa.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha attuato le misure previste ovvero non sono riscontrati atti irregolari a seguito delle verifiche effettuate a campione. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

### *3 – Attuazione misure per favorire la transizione al digitale*

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di assicurare la predisposizione e l'esecuzione delle azioni/misure necessarie per attuare le disposizioni in materia di transizione al digitale da parte delle Pubbliche Amministrazioni, assicurando il rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente. Tra queste, ad esempio: individuazione delle azioni necessarie per la realizzazione dei servizi pubblici integrati con le nuove tecnologie, pianificazione e coordinamento di acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantire la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e con il piano triennale; approvvigionamento di beni e servizi; consultazione delle altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali) al fine di garantire la propria attività.

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso dell'obiettivo:** 30%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** Misure necessarie adottate (100%)

**Indicatore di efficacia:** incremento del livello di digitalizzazione (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. azioni/misure attuate /n. azioni/misure necessarie

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento. Il riscontro avverrà sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

**Criteri per la valutazione finale:** risultato pienamente raggiunto se verranno predisposte ed attuate le azioni/misure necessarie entro i termini fissati dalla normativa vigente; risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

#### ***4 - Certificazione del fondo per le funzioni fondamentali COVID-19 ai sensi dell'art. 39 DL 104/2020***

**Descrizione:** in relazione alla gestione dell'emergenza COVID-19, l'obiettivo ha lo scopo di assicurare le attività che prevedono il monitoraggio e la consuntivazione della perdita di gettito nell'anno 2020, la verifica delle maggiori spese sostenute nel 2020, nonché la determinazione delle somme ricevute in eccesso e riutilizzo per ristorazione delle perdite di gettito 2021, anche al fine di far fronte alle esigenze connesse alla gestione dell'emergenza nel 2021

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso dell'obiettivo:** 15%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 maggio 2021

**Risultato atteso:** certificazione effettuata (100%)

**Indicatore di efficacia:** ottimizzazione delle risorse finanziarie in questione (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. attività effettuate/ n. attività necessarie

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato l'implementazione necessaria. Risultato non valutabile parzialmente. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

#### ***5 – Allineamento posizioni dipendenti su piattaforma INPS-Passweb***

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di assicurare l'aggiornamento delle posizioni dei dipendenti comunali presso il portale dedicato dell'INPS, in maniera da aggiornare i dati e le informazioni relative alle posizioni contributive degli stessi. Nello specifico, si prevede l'aggiornamento e/o completamento dei dati relativi ad almeno n. 30 dipendenti comunali, a partire da quelli con maggiore anzianità di servizio.

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dip. cat. C Area I

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** allineamento completato (100%)

**Indicatore di efficacia:** potenziamento della banca dati del portale (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. posizioni aggiornate/ n. posizioni da aggiornare

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato l'implementazione necessaria. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile.

#### *6 – Supporto per la gestione dei servizi cimiteriali*

**Descrizione:** garantire il supporto necessario per il corretto espletamento delle pratiche relative alla gestione dei servizi cimiteriali (es: lampade votive, prevendita dei loculi cimiteriali, etc.), sia in fase istruttoria che in fase di controllo.

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dip. Cat. B Area I-IV

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** completamento delle pratiche avviate in relazione all'anno 2021 (100%)

**Indicatore di efficacia:** potenziamento del servizio (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. pratiche istruite/ n. pratiche avviate

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; conseguimento parziale dell'obiettivo in base al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

#### *7 – Supporto per la predisposizione del servizio PagoPA*

**Descrizione:** garantire il supporto necessario per l'avvio e il mantenimento della funzionalità del servizio PagoPA, anche per quanto riguarda i rapporti con gli altri uffici interessati, in maniera da assicurare il processo di semplificazione amministrativa correlato ai pagamenti per via telematica nei riguardi del Comune.

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dip. cat. C Area I; n. 2 dipp. Cat. C Area I

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** avvio del sistema entro il termine previsto; mantenimento della funzionalità del sistema nel corso dell'anno (100%)

**Indicatore di efficacia:** avvio del servizio; mantenimento della funzionalità del sistema (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. interventi effettuati/ n. interventi necessari

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al

termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; obiettivo non valutabile in misura parziale. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

## 8 – Avvio applicativo INSIEL

**Descrizione:** garantire l'avvio e il mantenimento della funzionalità del nuovo applicativo INSIEL per la gestione e la contabilizzazione periodica dei diritti di segreteria di competenza dell'ufficio e il loro versamento al tesoriere comunale

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 2 dipp. cat. C Area I

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** avvio del sistema entro il termine previsto; mantenimento della funzionalità del sistema nel corso dell'anno (100%)

**Indicatore di efficacia:** avvio del servizio; mantenimento della funzionalità del sistema (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. interventi effettuati/ n. interventi necessari

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; obiettivo non valutabile in misura parziale. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

## 9 – Supporto per l'avvio del nuovo portale istituzionale del Comune

**Descrizione:** garantire l'avvio e il mantenimento della funzionalità del nuovo portale istituzionale del Comune attraverso la raccolta di segnalazioni e suggerimenti e la gestione dei rapporti con la ditta specializzata per la loro attuazione ed implementazione

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dip. cat. B Area I-IV

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** avvio e mantenimento della funzionalità del nuovo portale nel corso dell'anno (100%)

**Indicatore di efficacia:** avvio del servizio; mantenimento della funzionalità del sistema (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. interventi effettuati/ n. interventi richiesti

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; obiettivo non valutabile in misura parziale. L'obiettivo è realizzabile anche nel

caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

***10 - Supporto per la rilevazione presenza dell'utenza presso il Comune***

**Descrizione:** fornire supporto all'ufficio, nel corso della gestione dell'emergenza COVID-19, ai fini della costante rilevazione della presenza dell'utenza presso il Comune. Si tratta di apposita misura finalizzata al tracciamento dei flussi in ingresso in ottica di contenimento della diffusione del COVID.

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dipendente cat. B Area I

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** supporto fornito (100%)

**Indicatore di efficacia:** corretto monitoraggio della presenza dell'utenza (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. presenze rilevate/ n. presenze effettive

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; non è ammesso il conseguimento parziale dell'obiettivo.

**OBIETTIVI AREA III: Tecnico-Manutentiva**  
*Responsabile: da individuare con decreto sindacale*

**1 - Adeguamento agli standard definiti dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, per quanto di competenza.**

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di favorire il graduale innalzamento del livello di trasparenza secondo gli standard fissati dal legislatore in materia, in relazione agli adempimenti spettanti al Settore di competenza, come previsto dall'allegato al PTPCT. Il potenziamento dei livelli di trasparenza è considerato dal vigente PTPCT quale strumento di prevenzione della corruzione.

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso obiettivo:** 30%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 30 aprile 2022

**Risultato atteso:** adeguamento effettuato (100%)

**Indicatore di efficacia:** incremento del livello di trasparenza (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** adempimenti attuati/adempimenti attuabili

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

- Livello 1: l'adeguamento risulta essere disatteso o ampiamente carente – coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3
- Livello 2: l'adeguamento risulta essere parziale, ma necessita comunque di ulteriore implementazione – coefficiente compreso tra 0,4 e 0,7
- Livello 3: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato – coefficiente compreso tra 0,8 e 1

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di adeguamento riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto, tenuto conto anche del carico di lavoro e degli adempimenti previsti complessivamente.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato l'adeguamento previsto. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

**2 - Attuazione delle misure previste nel PTPCT, per quanto di competenza**

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di favorire l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), in relazione agli adempimenti spettanti al Settore di competenza, ad esclusione degli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (che, a loro volta, costituiscono obiettivo specifico).



**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso dell'obiettivo:** 30%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** attuazione delle misure previste dal PTPCT, ove previsto (100%)

**Indicatore di efficacia:** incremento del livello di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** misure attuate/misure attuabili; assenza di rilievi

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di apposita relazione predisposta dall'Ufficio, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso. Ai fini del conseguimento dell'obiettivo, si terrà conto anche delle risultanze dei controlli interni di regolarità amministrativa.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha attuato le misure previste ovvero non sono riscontrati atti irregolari a seguito delle verifiche effettuate a campione. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

### *3 - Realizzazione opere pubbliche e adempimenti connessi*

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di assicurare l'attuazione completa delle opere pubbliche previste per l'anno di riferimento, nonché lo svolgimento delle attività connesse alle relative procedure (progettazioni, etc.).

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso obiettivo:** 40%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** realizzazione delle opere pubbliche ed esecuzione delle attività connesse entro il periodo temporale di riferimento (100%)

**Indicatore di efficacia:** attuazione degli interventi previsti (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. opere e attività connesse realizzate/n. opere e attività connesse previste

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

**Criteri per la valutazione finale:** risultato pienamente raggiunto se sono realizzate tutte le opere previste nel piano annuale e le attività connesse. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e

la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

La valutazione potrà tenere conto di fattori esterni che possono incidere sul grado di realizzazione dell'obiettivo (ad es., concessione di finanziamenti, eventuali modifiche).

#### **4 - Manutenzione straordinaria cimitero comunale**

**Descrizione:** garantire la necessaria manutenzione straordinaria del cimitero comunale a seguito della realizzazione dei lavori.

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 3 dipendenti cat. B

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** manutenzione straordinaria effettuata (100%)

**Indicatore di efficacia:** manutenzione ottimale del cimitero (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. interventi effettuati/ n. interventi richiesti

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; conseguimento parziale dell'obiettivo in base al grado di conseguimento dell'obiettivo.

#### **5 – Supporto per il rinnovo di convenzioni/contratti relativi ad immobili comunali**

**Descrizione:** fornire il supporto necessario a garantire la corretta gestione, sotto il profilo amministrativo, delle convenzioni e dei contratti stipulati dal Comune in relazione all'utilizzo dei propri immobili (es.: impianti sportivi, immobili ad uso abitativo, etc.) in base alle necessità emerse nel corso del periodo di riferimento.

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dip. cat. B

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** supporto fornito in rapporto alle necessità emerse nel periodo di riferimento (100%)

**Indicatore di efficacia:** gestione ottimale dei rapporti con le controparti mediante il supporto offerto (es.: monitoraggio scadenze, predisposizione di comunicazioni e/o convenzioni, etc.) (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. atti predisposti/ n. atti da predisporre

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; conseguimento parziale dell'obiettivo in base al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

## **6 – Supporto per gestione amministrativa LPU**

**Descrizione:** assicurare il supporto all'Ufficio nelle attività connesse alla gestione amministrativa dei lavoratori di pubblica utilità (corrispondenza con le parti interessate, convenzioni/contratti, comunicazioni a enti interessati, raccolta fogli presenza, etc.) presenti in Comune nel corso dell'anno.

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dip. cat. B Area III

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** supporto effettuato (100%)

**Indicatore di efficacia:** gestione ottimale dei rapporti con i LPU (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. attività effettuate / n. attività necessarie

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; non è previsto il conseguimento parziale dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

## **7 - Supporto per lavori di efficientamento energetico ex sede comunale**

**Descrizione:** assicurare il supporto all'Ufficio nelle attività connesse ai lavori di efficientamento energetico della ex sede comunale (comunicazioni, istruttoria pratiche, etc.)

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dip. cat. C Area III

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** supporto effettuato (100%)

**Indicatore di efficacia:** attività effettuate (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. attività effettuate / n. attività necessarie

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; non è previsto il conseguimento parziale dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

## **OBIETTIVI AREA IV: Tributi – Commercio – SUAP – Segreteria - Vigilanza**

*Responsabile: Annalia Vescovi*

### **1 - Adeguamento agli standard definiti dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, per quanto di competenza.**

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di favorire il graduale innalzamento del livello di trasparenza secondo gli standard fissati dal legislatore in materia, in relazione agli adempimenti spettanti al Settore di competenza, come previsto dall'allegato al PTPCT. Il potenziamento dei livelli di trasparenza è considerato dal vigente PTPCT quale strumento di prevenzione della corruzione.

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso obiettivo:** 30%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 30 aprile 2022

**Risultato atteso:** adeguamento effettuato (100%)

**Indicatore di efficacia:** incremento del livello di trasparenza (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** adempimenti attuati/adempimenti attuabili

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

Il riscontro sarà effettuato in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

- Livello 1: l'adeguamento risulta essere disatteso o ampiamente carente – coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3
- Livello 2: l'adeguamento risulta essere parziale, ma necessita comunque di ulteriore implementazione – coefficiente compreso tra 0,4 e 0,7
- Livello 3: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato – coefficiente compreso tra 0,8 e 1

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di adeguamento riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto, tenuto conto anche del carico di lavoro e degli adempimenti previsti complessivamente.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato l'adeguamento previsto. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

### **2 - Attuazione delle misure previste nel PTPCT, per quanto di competenza**

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di favorire l'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), in relazione agli adempimenti spettanti al Settore di competenza, ad esclusione degli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (che, a loro volta, costituiscono obiettivo specifico).

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso dell'obiettivo:** 25%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** attuazione delle misure previste dal PTPCT, ove previsto (100%)

**Indicatore di efficacia:** incremento del livello di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** misure attuate/misure attuabili; assenza di rilievi

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di apposita relazione predisposta dall'Ufficio, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso. Ai fini del conseguimento dell'obiettivo, si terrà conto anche delle risultanze dei controlli interni di regolarità amministrativa.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha attuato le misure previste ovvero non sono riscontrati atti irregolari a seguito delle verifiche effettuate a campione. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

### *3 – Censimento aree edificabili a fini tributari*

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di completare il censimento delle aree edificabili, ai fini di assicurare i relativi introiti di natura tributaria mediante l'acquisizione di dati e informazioni necessari.

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso dell'obiettivo:** 25%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** censimento completato (100%)

**Indicatore di efficacia:** completo censimento delle aree interessate (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. aree censite/n. aree da censire

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha attuato le azioni previste. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base

di specifici report.

#### **4 – Attuazione regolamento aree mercatali**

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di dare attuazione al regolamento comunale sulle aree mercatali mediante il corretto espletamento delle pratiche relative alla gestione delle aree mercatali (rilascio autorizzazioni, revoca, espletamento controlli, etc.)

**Destinatario dell'obiettivo:** Responsabile del servizio

**Peso dell'obiettivo:** 20%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** gestione effettuata (100%)

**Indicatore di efficacia:** adeguata gestione delle aree mercatali in rapporto alle necessità dell'Ente (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. pratiche gestite/n. pratiche da gestire

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha attuato le azioni previste. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

#### **5 – Controllo ai fini del recupero evasione TARI attraverso l'incrocio dei dati ICI/IMU e recupero crediti.**

**Descrizione:** Si tratta di utilizzare un diverso metodo alla questione dell'evasione Tari partendo non dall'anagrafe dei residenti (che è inefficace per la problematica delle "seconde case") ma dalla banca dati IMU/ICI e dai proprietari degli immobili. Vengono così evidenziati i proprietari non paganti, contattati ai fini del recupero tributario. Per il recupero crediti, si provvederà ad un nuovo approccio, telefonando direttamente all'utenza prima di procedere all'emissione avvisi di accertamento per essere più incisivi e velocizzare gli incassi (che a loro volta costituiscono obiettivo specifico),

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dip. Cat. B Area IV

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** recupero evasione TARI e recupero crediti mirati (100%)

**Indicatore di efficacia:** 100%

**Indicatore di efficienza:** controllo totale delle posizioni TARI (n. posizioni controllate/ n. posizioni da controllare), contatti telefonici per pagamento non effettuati anno 2020 (n. contatti effettuati/n. contatti da effettuare)

**Modalità di verifica del risultato:** l'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine

del periodo di riferimento. Il riscontro avverrà sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso

**Criteri per la valutazione finale:** risultato pienamente raggiunto se verrà effettuato controllo totale delle posizioni TARI a saranno effettuati i contatti telefonici per pagamento non effettuati anno 2020 come previsto; risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

#### ***6 – Supporto operativo per allineamento dati catastali degli immobili***

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di assicurare il supporto all'Ufficio tecnico comunale nella raccolta di dati e informazioni ai fini dell'allineamento e dell'aggiornamento dei dati catastali per gli immobili presenti sul territorio (incrocio dati dell'Agenzia delle Entrate con quelli del Registro tavolare).

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dipendente cat. PLA

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** supporto effettuato (100%)

**Indicatore di efficacia:** supporto effettuato (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. attività effettuate / n. attività necessarie

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato le attività necessarie; Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

#### ***7 – Potenziamento controllo del territorio***

**Descrizione:** incrementare l'attività di controllo sul territorio, anche mediante il mantenimento del corretto funzionamento del sistema di videosorveglianza in dotazione al Comune, ai fini dell'accertamento e della repressione delle violazioni commesse sul territorio (es.: circolazione stradale, attività di polizia amministrativa, etc.).

**Destinatario dell'obiettivo:** n. 1 dip. cat. PLA

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultati attesi:** controlli necessari effettuati, purché in misura superiore al minimo previsto (n. 30 controlli mensili necessari); mantenimento della funzionalità e dell'efficienza del sistema di videosorveglianza (100%)

**Indicatore di efficacia:** incremento della sicurezza sul territorio (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. controlli effettuati/ n. controlli necessari  
n. violazioni sanzionate / n. violazioni accertate

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato al termine del periodo di riferimento da parte del Responsabile del servizio. Risulteranno utili, a tal fine, rapporti, verbali di accertamento e verbali di irrogazione di sanzioni effettuati dal dipendente interessato.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato i controlli necessari, purché in quantità superiore alla soglia minima prevista (n. 30 controlli mensili); in caso contrario, l'obiettivo si considera non raggiunto



## OBIETTIVI SEGRETERIA COMUNALE

*1 - Adeguamento agli standard definiti dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, per quanto di competenza.*

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di favorire il graduale innalzamento del livello di trasparenza secondo gli standard fissati dal legislatore in materia, in relazione agli adempimenti spettanti al Settore di competenza, come previsto dall'allegato al PTPCT. Il potenziamento dei livelli di trasparenza è considerato dal vigente PTPCT quale strumento di prevenzione della corruzione.

**Destinatario dell'obiettivo:** Segretario comunale

**Peso obiettivo:** 40%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 30 aprile 2022

**Risultato atteso:** adeguamento effettuato (100%)

**Indicatore di efficacia:** incremento del livello di trasparenza (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** adempimenti attuati/adempimenti attuabili

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

Gli adempimenti saranno valutati in relazione al livello di adeguamento realizzato al termine del ciclo di programmazione, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

- Livello 1: l'adeguamento risulta essere disatteso o ampiamente carente – coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3
- Livello 2: l'adeguamento risulta essere parziale, ma necessita comunque di ulteriore implementazione – coefficiente compreso tra 0,4 e 0,7
- Livello 3: l'adeguamento risulta essere significativo ovvero sostanzialmente effettuato – coefficiente compreso tra 0,8 e 1

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di adeguamento riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto, tenuto conto anche del carico di lavoro e degli adempimenti previsti complessivamente. In tale ambito si considerano anche gli adempimenti connessi ad eventuale responsabilità di servizio ricoperta.

**Criteri per la valutazione finale:** Risultato pienamente raggiunto se il dipendente ha effettuato l'adeguamento previsto. Risultato parzialmente raggiunto in rapporto al grado di conseguimento dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

### *2- Attività di sovrintendenza e coordinamento*

**Descrizione:** l'obiettivo ha lo scopo di valutare l'espletamento, da parte del Segretario comunale, dell'attività di sovrintendenza e coordinamento dei diversi settori, al fine di garantire, ove necessario, il corretto ed ordinario svolgimento dell'azione amministrativa, anche mediante supporto operativo e

indicazioni.

**Destinatario dell'obiettivo:** Segretario comunale

**Peso obiettivo:** 30%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** adeguato espletamento dell'attività di sovrintendenza e coordinamento, anche mediante supporto operativo e indicazioni, ove necessario (100%)

**Indicatore di efficacia:** espletamento dell'attività finalizzata alla corretta funzionalità dei settori (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** adozione di atti e provvedimenti (ad esempio: circolari, direttive), ove necessario; supporto operativo fornito ai settori, ove necessario; indicazioni fornite per garantire, ove necessario, il corretto ed ordinario svolgimento dell'azione amministrativa

Il riscontro sarà effettuato in relazione alla qualità dell'apporto fornito ai fini del corretto ed ordinario svolgimento dell'azione amministrativa, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti parametri di valutazione:

- Livello 1 (coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3): l'apporto risulta essere disatteso o carente in rapporto alle necessità;
- Livello 2 (coefficiente compreso tra 0,4 e 0,6): l'apporto risulta essere poco adeguato in rapporto alle necessità;
- Livello 3: (coefficiente compreso tra 0,7 e 1): l'apporto risulta essere adeguato in rapporto alle necessità;

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di apporto riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

**Criteri per la valutazione finale:** risultato pienamente raggiunto se sono realizzati tutti gli interventi previsti. Non è ammessa la realizzazione parziale dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

### ***3- Adeguato espletamento di funzioni ulteriori***

**Descrizione:** ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del d.lgs. n. 267/2000, il Segretario comunale esercita "ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco (...)". Il presente obiettivo, dunque, lo scopo di valutare le modalità di espletamento di eventuali ulteriori funzioni attribuite in aggiunta alle attività ordinarie previste dalla legge.

**Destinatario dell'obiettivo:** Segretario comunale

**Peso obiettivo:** 30%

**Termine per la realizzazione dell'obiettivo:** 31 dicembre 2021

**Risultato atteso:** adeguato espletamento delle ulteriori funzioni assegnate (100%)

**Indicatore di efficacia:** espletamento delle funzioni ulteriori assegnate (SI/NO)

**Indicatore di efficienza:** n. funzioni ulteriori espletate/n. funzioni ulteriori affidate

L'espletamento delle funzioni ulteriori assegnate costituisce presupposto necessario per la valutazione delle modalità di espletamento.

Quest'ultima avrà ad oggetto la qualità dell'apporto fornito in relazione alle ulteriori funzioni espletate, assumendo quale parametro di riferimento i seguenti criteri di valutazione:

- Livello 1 (coefficiente compreso tra 0,1 e 0,3): l'apporto risulta essere disatteso o carente in rapporto alle necessità;
- Livello 2 (coefficiente compreso tra 0,4 e 0,6): l'apporto risulta essere poco adeguato in rapporto alle necessità;
- Livello 3: (coefficiente compreso tra 0,7 e 1): l'apporto risulta essere adeguato in rapporto alle necessità;

Ai fini dell'assegnazione del punteggio, al livello di apporto riscontrato, sarà assegnato un coefficiente da applicare al punteggio massimo previsto.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, sulla base di apposita rendicontazione dell'Ufficio interessato, nella quale evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, nonché gli eventuali scostamenti dall'obiettivo assegnato e le ragioni che possono avere inciso.

**Criteri per la valutazione finale:** risultato pienamente raggiunto se sono realizzati tutti gli interventi previsti. Non è ammessa la realizzazione parziale dell'obiettivo. L'obiettivo è realizzabile anche nel caso di ricorso al lavoro agile e la valutazione avverrà sulla base di specifici report.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PIZZI MAURO

CODICE FISCALE: PZZMRA78M01L049V

DATA FIRMA: 28/04/2021 15:33:27

IMPRONTA: 222637BFD0BCC56FF622C4393EFD1F7258312D43BB0057682C77B8FB19A69B1F  
58312D43BB0057682C77B8FB19A69B1FDDBE43B4493C8FFE0694CC1439AABEAFF  
DBE43B4493C8FFE0694CC1439AABEAFFB428F7BF4FAECF12476481394F79FBFE  
B428F7BF4FAECF12476481394F79FBFE7C70B17968F4E1DF88A0337006946E89