



COMUNE DI LECCE NEI MARSI

PROVINCIA DELL'AQUILA

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2020/2022

Approvato con delibera della Giunta comunale n.58 del 16/07/2020

Introduzione

Il Piano degli obiettivi e della performance è un documento di programmazione triennale con cui, in coerenza con le risorse stanziare, sono esplicitati i programmi e gli obiettivi operativi dell'Amministrazione comunale, nonché dettagliati gli indicatori di misurazione, valutazione e rendicontazione delle prestazioni delle unità organizzative dell'ente e dei singoli dipendenti, sia apicali che non apicali.

La performance è un concetto che riassume in sé la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione di conoscenze e competenze da parte del personale dipendente, preordinate a sostenere la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi erogati. Il tutto nella prospettiva di raggiungere uno standard quanto più possibile adeguato a soddisfare i bisogni dei cittadini e degli utenti.

Il presente Piano è strutturato in forma semplificata, in considerazione della ridotta consistenza della popolazione amministrata dall'ente (che, in base ai dati del 2019, ammonta a 1.587 abitanti) e, di riflesso, anche della ridotta dotazione organica e della quantità di spesa programmata.

Con il documento vengono assegnati a ciascuna Area in cui si articola la struttura burocratica comunale gli obiettivi gestionali/operativi tratti dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ai quali l'Amministrazione attribuisce un valore strategico per il corrente esercizio 2020 e per l'intero triennio 2020/2022.

Va inoltre ricordato che la Legge n. 190/2012 e il D.lgs. n. 33/2013 hanno determinato un imprescindibile collegamento tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) e la pianificazione strategico-operativa degli enti locali (art. 10 del D.lgs. n. 33/2013). Un collegamento che consente di riversare anche nel Piano degli obiettivi e della performance alcune misure finalizzate a sostenere la prevenzione dei fenomeni corruttivi e a migliorare la trasparenza amministrativa.

Data l'essenzialità del documento, si prescinde dall'analisi di quegli aspetti che normalmente concorrono e definire il contesto esterno con il quale l'ente si relaziona e opera. L'attenzione è invece posta sul contesto interno, in particolare su alcuni essenziali indicatori che riguardano la struttura organizzativa della macchina comunale.

Gli obiettivi operativi specifici assegnati dall'Amministrazione a ciascun centro di responsabilità sono definiti e illustrati con apposite schede, nelle quali vengono individuate anche le risorse umane impiegate per il perseguimento dei predetti obiettivi e l'indicatore performante atteso.

Con il presente documento vengono infine individuati gli obiettivi specifici del Segretario comunale, anche nella sua veste di responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Struttura burocratica dell'ente

La struttura burocratica del Comune di Lecce nei Marsi, se si eccettua la costituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC) e dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), non ha subito, negli ultimi anni, alcun processo di riorganizzazione.

Organigramma e dotazione organica

La macrostruttura burocratico-organizzativa è così articolata:

- Segretario comunale (attualmente “a scavalco”)
- Area Amministrativa e Tributaria
- Area Economico-Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Vigilanza.

Le Aree si articolano a loro volta nei seguenti Servizi e Uffici:

- Area Amministrativa e Tributaria: Servizio Affari Generali; Ufficio Servizi Demografici; Ufficio Servizi Sociali e Pubblica Istruzione; Ufficio Segreteria e Relazioni con il Pubblico; Ufficio Biblioteca e Attività Culturali; Ufficio Affari Economici del Personale; Ufficio Tributi ed Economato;
- Area Economico-Finanziaria: Servizio Finanziario; Ufficio Ragioneria;
- Area Tecnica: Servizio Lavori Pubblici; Servizio Ambiente e Territorio; Ufficio Edilizia Privata, Urbanistica, Tutela Ambientale; Lavori Pubblici; Ufficio Edilizia Privata, Urbanistica e Tutela Ambientale; Ufficio Prevenzione, Protezione e Manutenzione;
- Area Vigilanza: Servizio di Polizia Municipale; Ufficio di Pubblica Sicurezza e Polizia Amministrativa; Ufficio di Commercio e Pubblici Esercizi.

Il numero totale dei dipendenti incardinati nelle suddette Aree risulta è di 10 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di cui 7 a tempo pieno e 3 a tempo parziale (dati relativi all'anno 2019).

AREA FUNZIONALE	CATEGORIE						TOTALE POSTI IN ORGANICO
	A	B	B3	C	D	D3	
AREA AMMINISTRATIVA/ TRIBUTI		1		2	1 (VACANTE)		3

PROFILI DELL'AREA AMMINISTRATIVA/TRIBUTI	CATEGORIE
N. 1 SPECIALISTA	D (VACANTE)
N. 2 ISTRUTTORI	C
N. 1 ESECUTORE	B

AREA FUNZIONALE	CATEGORIE						TOTALE POSTI IN ORGANICO
	A	B	B3	C	D	D3	
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA				1	1 (VACANTE)		1

PROFILI DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	CATEGORIE
N. 1 SPECIALISTA	D (VACANTE)
N. 1 ISTRUTTORE	C

AREA FUNZIONALE	CATEGORIE						TOTALE POSTI IN ORGANICO
	A	B	B3	C	D	D3	
AREA TECNICA	1	3			1		5

PROFILI DELL'AREA TECNICA	CATEGORIE
N. 1 SPECIALISTA	D1
N. 2 OPERAI SPECIALIZZATI	B6
N. 1 OPERAIO ?????????????????	B5
N. 4 OPERAIO GENERICO	B4

AREA FUNZIONALE	CATEGORIE						TOTALE POSTI IN ORGANICO
	A	B	B3	C	D	D3	
AREA VIGILANZA				2			2

PROFILI DELL'AREA VIGILANZA	CATEGORIE
N. 2 ISTRUTTORI	C

Salute organizzativa

1. Analisi di alcuni caratteri quantitativi e qualitativi della struttura organizzativa

Indicatori	2017	2018	2019
Personale in possesso di laurea (escluso il segretario comunale)	3	3	3
Turnover del personale	2	2	2
Numero di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi tre anni	0	0	0
Rapporto numero di personal computer/dipendenti amministrativi	6 su 6	6 su 6	6 su 6
Numero di e-mail certificate (pec)	7	7	7
Numero di dipendenti dotati di firma digitale	1	1	1
Numero di abitanti per dipendente (escluso il segretario comunale)	168,00	167,8	158,7

2. Analisi di alcuni aspetti del benessere organizzativo

Indicatori	2017	2018	2019
Tasso di assenze (compreso ferie)	11,29	13,05	14,35
Tasso di dimissioni premature	0	0	0
Tasso di richieste di trasferimento	0	0	0
Tasso di infortuni	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato	10 su 10	10 su 10	10 su 10
Assunzioni ai sensi dell'art. 36, comma 2, D.lgs. 165/2001	0	0	0
Numero di procedimenti disciplinari attivati	0	0	0
Numero di procedimenti disciplinari conclusi con sanzione	0	0	0

3. Analisi della parità di genere

Indicatori	2017	2018	2019
Percentuale di titolari di posizione organizzativa di sesso femminile	0,00	0,00	0,00
Percentuale di dipendenti di sesso femminile rispetto al totale del personale	40%	40%	40%
Percentuale di personale femminile assunto a tempo indeterminato	75%	75%	75%
Età media del personale femminile	-	-	-

Performance organizzativa e individuale

La performance si articola in “organizzativa” e “individuale”. La prima esprime la capacità della struttura burocratico - organizzativa dell’ente di attuare i programmi e gli obiettivi operativi stabiliti dagli organi deliberanti; la seconda rappresenta il contributo che viene dato dai singoli dipendenti, apicali e non apicali, al raggiungimento dei risultati attesi.

Misurazione e valutazione della performance

L’Amministrazione comunale ha adottato un sistema di misurazione e valutazione volto a valutare le unità organizzative e i singoli dipendenti. La performance è oggetto di valutazione annuale.

Ciclo di gestione della performance

La performance si articola in un ciclo di gestione, le cui fasi sono:

1. di *pianificazione*, che consiste nel definire le linee di intervento strategiche per il triennio di riferimento attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP);
2. di *programmazione*, che consiste nella traduzione delle suddette linee di intervento strategiche in missioni e obiettivi operativi, rispettivamente in sede di bilancio e di Piano Esecutivo di Gestione;
3. di *monitoraggio*, che consiste nel controllo periodico della gestione degli obiettivi assegnati;
4. di *rendicontazione* dei risultati della gestione e di raggiungimento degli obiettivi che viene rappresentata, al termine del ciclo, con la relazione sulla performance e le indagini sul grado di soddisfazione dell’utenza (customer satisfaction);
5. di *valutazione e premialità*, che consentono, attraverso indicatori e valori preventivamente stabiliti e approvati, di valutare il personale apicale e non apicale e di poter definire il corrispondente livello di premialità di risultato (per le posizioni organizzative) e di produttività (per i dipendenti non apicali);
6. di *trasparenza*, che consiste nella pubblicazione sul sito web istituzionale (in apposita sottosezione di “Amministrazione trasparente”) degli strumenti di programmazione, di valutazione delle risorse umane e di risultato di tale valutazione. In particolare, ai sensi dell’art. 20 D.Lgs. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale) nella suddetta sottosezione vengono pubblicati i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

Attori del ciclo di gestione della performance

1. Il Piano degli obiettivi e della performance costituisce uno strumento frutto della partecipazione dei seguenti istituzionali e burocratici:

- Consiglio comunale, che adotta il Documento Unico di Programmazione e il bilancio;
- Giunta comunale, che adotta il Piano Esecutivo di Gestione con il quale per ciascuna Area vengono individuati gli obiettivi operativi e le dotazioni finanziarie;
- Responsabili di Area che, nell'ambito delle proprie competenze, declinano gli obiettivi operativi di performance.

2. Nel processo di misurazione e valutazione della performance intervengono:

- il Nucleo di Valutazione;
- il Segretario comunale;
- la Giunta comunale.

Sintesi del Piano

Con il presente Piano degli obiettivi e della performance si rendono leggibili le attività che l'Amministrazione comunale intende mettere in campo sia nel corrente esercizio 2020 che nel triennio 2020/2022, così come tratte dalle missioni previste nel Documento Unico di Programmazione e declinate in programmi e obiettivi nel Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, nelle schede che seguono sono riepilogate le attività che, previste nel suddetto Piano Esecutivo di Gestione, si reputano di prioritaria importanza per la sana gestione dell'ente e per il miglioramento delle condizioni della cittadinanza amministrata. Gli obiettivi previsti sono infatti finalizzati a garantire i seguenti effetti esterni:

- mantenimento di alcuni servizi a domanda individuale e di assistenza sociale;
- potenziamento della capacità di recupero dei tributi evasi o elusi;
- miglioramento delle condizioni di viabilità;
- manutenzione e l'infrastrutturazione di alcuni beni immobili comunali;
- potenziamento della sicurezza;
- potenziamento della trasparenza amministrativa e della comunicazione istituzionale;
- rafforzamento delle misure anticorruzione;
- attività di ricognizione per l'adeguamento degli atti normativi interni.

Obiettivi operativi specifici assegnati a ciascuna Area

AREA AMMINISTRATIVA
E
TRIBUTARIA

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare i servizi in favore delle persone economicamente svantaggiate
OBIETTIVO OPERATIVO: provvedere al riconoscimento e alla concessione del bonus energia elettrica e gas (legge 266/2006 e Decreto Interministeriale 28712/2007 e delibera dell’Autorità per l’energia e il gas n. 172/2008) in favore dei nuclei familiari economicamente svantaggiati

RESPONSABILE GESTIONALE	Gianluca De Angelis (Sindaco - Responsabile del Servizio ai sensi dell’art. 53, comma 23, legge 388/2000)
RESPONSABILE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	Daniela Cococcia (esecutore amministrativo)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL’IMPLEMENTAZIONE DELL’OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Per ciascuna annualità (rispettivamente entro il 31/3/2021, entro il 31/12/2021 ed entro il 31/12/2022) provvedere a riconoscere e concedere i bonus per la fornitura di energia elettrica nel rispetto dell’indicatore performante di seguito riportato
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Provvedere: 1. al controllo delle domande di concessione del bonus energia elettrica e gas; 2. alla verifica delle condizioni di ammissibilità al beneficio; 3. all’inserimento delle domande nella piattaforma digitale “SGATE”
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente ”indicatore performante”
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	STANZIAMENTO DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AREA AMMINISTRATIVA
E
TRIBUTARIA

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare i servizi ausiliari in favore delle famiglie
OBIETTIVO OPERATIVO: sostenere, con contribuzione, la maternità e i nuclei familiari di paesi terzi soggiornanti di lungo periodo, nei quali vi sia la presenza di tre figli minori (art. 65 legge 448/1989 e Direttiva 2003/109/CE)

RESPONSABILE GESTIONALE	Gianluca De Angelis (Sindaco - Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000)
RESPONSABILE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	Margherita Terra (istruttore amministrativo)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Con riferimento all'indicatore performante di seguito riportato, provvedere entro le seguenti scadenze: 31/3/2021; 31/12/2021; 31/12/2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. controllo delle domande e verifica delle condizioni di ammissibilità al beneficio; 2. proposta degli atti di concessione ai beneficiari e contestuale avviso agli stessi; 3. inserimento delle domande nella piattaforma digitale dell'INPS
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	STANZIAMENTO DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AREA AMMINISTRATIVA
E
TRIBUTARIA

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: sostenere finanziariamente il diritto allo studio degli alunni appartenenti a famiglie in condizione di svantaggio economico
OBIETTIVO OPERATIVO: borse di studio e fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo agli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado appartenenti a famiglie in condizione di svantaggio economico

RESPONSABILE GESTIONALE	Gianluca De Angelis (Sindaco - Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Daniela Cococcia (esecutore amministrativo)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/10/2020; entro il 31/10/2021; entro il 31/10/2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Erogazione, nell'orizzonte temporale previsto, di almeno il 50% delle risorse finanziarie stanziare per ciascun esercizio in riferimento all'obiettivo
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	STANZIAMENTO DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO (Capp. 798 e 890)	€ 2.570,00 (Cap. 798)	-	-	-
	€ 12.000,00 (Cap. 890)	-	-	-

AREA AMMINISTRATIVA
E
TRIBUTARIA

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: miglioramento della gestione delle entrate tributarie (imposte, tasse e proventi assimilati)
OBIETTIVO OPERATIVO: riduzione dei casi di evasione e elusione tributaria

RESPONSABILE GESTIONALE	Gianluca De Angelis (Sindaco - Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000)
RESPONSABILE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	Marco De Blasis (istruttore amministrativo)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/3/2021; entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022.
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Entro il 31/3/2021: accertamento dei casi di evasione ed elusione tributaria; entro il 31/12/2021: attivazione delle procedure di recupero delle somme evase ed eluse; entro il 31.12.2022: recupero di almeno il 30% delle somme evase ed eluse, ad eccezione dei casi oggetto di liti affidati alla gestione di terzi operatori
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	STANZIAMENTO DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0,00

AREA AMMINISTRATIVA
E
TRIBUTARIA

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: miglioramento delle rilevazioni statistiche e digitalizzazione
OBIETTIVI OPERATIVI: rilevazione sulle condizioni di salute della popolazione locale e ricorso al servizio sanitario (indagine EHIS); azioni per la trasformazione digitale dell'ente; controlli anagrafici e inserimento dei dati sulla piattaforma GE.PI. per l'erogazione del reddito di cittadinanza; implementazione dell' Anagrafe Nazionale della Popolazione (ANPR)

RESPONSABILE GESTIONALE	Gianluca De Angelis (Sindaco - Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000)
RESPONSABILE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	Margherita Terra (istruttore amministrativo)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/3/2021; entro il 31/12/2021; entro il 31/12/2022.
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Entro il 31/3/2021: istruttoria e implementazione delle azioni funzionali al perseguimento degli obiettivi operativi; entro il 31/12/2021: implementazione e rendicontazione degli obiettivi operativi; entro il 31.12.2022; implementazione e rendicontazione degli obiettivi
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	STANZIAMENTO DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AREA ECONOMICO -FINANZIARIA

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione (fonte: Dup)
PROGRAMMA 4 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato (fonte: Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare il funzionamento della macchina amministrativa comunale
OBIETTIVO OPERATIVO: rispetto della tempistica di approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione

RESPONSABILE GESTIONALE	Gianluca De Angelis (Sindaco - Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Giuseppina Brunetti (istruttore contabile)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Nei tempi previsti dalla legge per gli esercizi 2020, 2021 e 2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Con riferimento agli esercizi 2020, 2021 e 2022, predisporre e far adottare con la maggiore tempestività possibile dai competenti organi deliberanti i documenti di programmazione e rendicontazione
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AREA TECNICA

MISSIONE 6 – Politiche giovanili sport e tempo libero (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: adeguamento degli impianti sportivi comunali
OBIETTIVO OPERATIVO: garantire la ristrutturazione del centro sportivo - piscina comunale

RESPONSABILE GESTIONALE	Italo Valletta (p.o.)
RESPONSABILE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO	Italo Valletta (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Entro il 31/3/2021, il 31/12/2021, il 31/12/2022 avuto riguardo all'indicatore performante di seguito riportato
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Entro il 31/3/2021 definire l'istruttoria degli interventi di ristrutturazione del centro sportivo - piscina comunale; entro il 31/12/2021 avviare l'implementazione degli interventi di ristrutturazione; garantire la conclusione dei lavori di ristrutturazione
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	STANZIAMENTO DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO (Cap. 2792)	€ 120.0000,00	-	-	-

AREA TECNICA

MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: garantire la mobilità territoriale
OBIETTIVO OPERATIVO: assicurare l'ordinaria mobilità territoriale a fronte di situazioni emergenziali conseguenti a precipitazioni nevose

RESPONSABILE GESTIONALE	Italo Valletta (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Italo Valletta (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Brunetti, Terra, Chiola (operai)
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2020, 2021 e 2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Provvedere con tempestività ed efficacia alla rimozione dei carichi nevosi nelle arterie e aree pubbliche comunali
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO Capp. 2014 e 2014/1	€ 5.040,00 (sgombero nevi) € 3.500,00 (acquisto beni per sgombero nevi)	-	-	-

AREA TECNICA

MISSIONE 10 – Assetto del territorio (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: garantire la mobilità territoriale
OBIETTIVO OPERATIVO: migliorare le condizioni (pavimentazione, manutenzione e messa in sicurezza) delle strade e delle piazze comunali

RESPONSABILE GESTIONALE	Italo Valletta (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Italo Valletta (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2020, 2021 e 2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Pavimentazione, manutenzione e messa in sicurezza delle strade e delle piazze comunali. Entro 31/3/2021 istruire il procedimento per gli interventi di miglioramento di strade e piazze comunali; entro il 31/12/2021 avviare gli interventi; entro il 31/12/2022 completare le opere
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	STANZIAMENTO DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLLO SPECIFICO OBIETTIVO (Cap. 2842)	€ 251.800,00	-	-	-

AREA TECNICA

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: garantire la fruibilità dei parchi e giardini comunali
OBIETTIVO OPERATIVO: assicurare l'ordinaria manutenzione dei parchi e giardini comunali

RESPONSABILE GESTIONALE	Italo Valletta (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Italo Valletta (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	Brunetti, Chiola, Terra (operai)
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2020, 2021, 2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Provvedere periodicamente (almeno ogni mese) alla manutenzione dei giardini e parchi comunali. La periodicità dei suddetti interventi deve essere attestata con apposita relazione scritta dell'operatore
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO (cap.I730)	€ 12.040,00	-	-	-

AREA TECNICA

MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (fonte: Dup)
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare l'arredo urbano
OBIETTIVO OPERATIVO: assicurare adeguati interventi ordinari e straordinari di miglioramento dell'arredo urbano

RESPONSABILE GESTIONALE	Italo Valletta (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Italo Valletta (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2020, 2021 e 2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'arredo urbano
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO (Cap. 2836)	€ 40.000,00	-	-	-

AREA TECNICA

MISSIONE 10 – Assetto del territorio
PROGRAMMA
OBIETTIVO STRATEGICO: migliorare la infrastrutturazione di accesso al cimitero comunale
OBIETTIVO OPERATIVO: garantire la migliore fruizione del cimitero comunale

RESPONSABILE GESTIONALE	Italo Valletta (p.o.)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Italo Valletta (p.o.)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2020, 2021 e 2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Entro il 31/3/2021 istruire il procedimento per la realizzazione di un viale nel cimitero comunale; entro il 31/12/2021 implementare il progetto; entro il 31/12/2022 completare l'opera
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	PREVISIONE DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO (Cap. 2836)	€ 40.000,00	-	-	-

AREA VIGILANZA

MISSIONE 8 – Assetto del territorio (fonte: Dup)
PROGRAMMA 1 – Urbanistica e assetto del territorio (fonte:Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: garantire la sicurezza della circolazione stradale
OBIETTIVO OPERATIVO: assicurare l'adeguamento della segnaletica stradale

RESPONSABILE GESTIONALE	Gianluca De Angelis (Sindaco - Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Marco De Blasis (istruttore)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2020, 2021 e 2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Predisposizione di un cronoprogramma di sicurezza stradale e di adeguamento della segnaletica. Successiva implementazione degli interventi secondo una scala di priorità
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come da precedente "indicatore performante"
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	STANZIAMENTO DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00

AREA VIGILANZA

MISSIONE 3 – Ordine pubblico e sicurezza (fonte: Dup)
PROGRAMMA 1 – Polizia locale e amministrativa (fonte: Peg)
OBIETTIVO STRATEGICO: ridurre il fenomeno del randagismo canino
OBIETTIVO OPERATIVO: affidamento in custodia dei cani randagi a un centro cinofilo

RESPONSABILE GESTIONALE	Gianluca De Angelis (Sindaco - Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000)
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA PROCEDIMENTALE	Marco De Blasis (istruttore)
RISORSE UMANE ULTERIORI IMPIEGATE NELL'IMPLEMENTAZIONE DELL'OBIETTIVO	
ORIZZONTE TEMPORALE	Esercizi 2020, 2021 e 2022
INDICATORE PERFORMANTE (INDICATORE SINTETICO DI RISULTATO)	Implementazione di un programma di efficace ed efficiente riduzione del randagismo canino. Predisposizione di un report annuale riferito agli esercizi 2020, 2021, 2022 recante gli interventi effettuati per ridurre tale fenomeno
DESCRIZIONE O VALORE DEL RISULTATO FINALE ATTESO (TARGET)	Come dal precedente "indicatore performante"
VALORE DI RISULTATO RAGGIUNTO	Da indicare nella Relazione sulla performance

	PREVISIONE 2020	PREVISIONE 2021	PREVISIONE 2022	STANZIAMENTO DI CASSA
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALLO SPECIFICO OBIETTIVO	15.370,86	15.370,86	15.370,86	24.528,56

Obiettivi del Segretario comunale

1. Adempimenti in materia di contrasto e prevenzione della corruzione

Come è ben noto, la legge 6 novembre 2012, n. 190, reca importanti prescrizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In particolare, l'intervento legislativo citato si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo chiamando tutti i soggetti pubblici, in particolare gli enti locali territoriali, a valutare la possibile esposizione dei propri uffici a tale fenomeno e ad adottare adeguate misure per prevenirlo.

In tale ottica, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) ha più volte sostenuto la necessità di assicurare che i processi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza vengano integrati con il ciclo della performance. In particolare, la rilevanza che assume l'attività di prevenzione e di contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni, per l'attuazione della legge 190/2012, devono provvedere a inserire nella programmazione strategica e operativa anche obiettivi specifici per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

L'implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) si inserisce nel Piano degli obiettivi e della performance nel duplice versante:

1. della performance organizzativa (articolo 8 del D.lgs. 150/2009), con riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione di cui all'articolo 8, comma 1, lett. b) del D.lgs. 150/2009;
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione di cui all'articolo 8, comma 1, lett. e) del D.lgs. 150/2009;

2. sul versante della performance individuale (articolo 9 del D.lgs. 150/2009), con riferimento:

- agli obiettivi assegnati al personale apicale con il piano della performance, tenuto conto delle attività che svolgono in base all'articolo 16, commi 1, lett. l) - bis, ter, quater, del D.lgs. 165/2001;
- agli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale che opera nei settori maggiormente esposti a potenziale corruzione.

Dell'esito dei suddetti due specifici obiettivi individuati nel PTPCT e, dunque, dell'esito della valutazione delle performance organizzativa e individuale occorrerà dare conto nella Relazione sulla performance (articolo 10 del D.lgs. 150/2009) attestando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Coerentemente con le indicazioni sopra richiamate, al Segretario comunale, nello svolgimento dei compiti di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili di servizio, spetta pertanto perseguire i seguenti due obiettivi riguardanti le misure attuative del PPCT del Comune di Lecce nei Marsi.

1.a Rafforzamento dei controlli interni

Conformemente alla specifica disciplina regolamentare, il Segretario comunale rafforzerà l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati dai responsabili di servizio, in particolare su un campione di determinazioni riguardanti gli appalti di lavori, nonché di forniture di beni e servizi. Tale controllo sarà finalizzato a verificare la rispondenza dei suddetti atti alle norme di legge, sia in riferimento ai profili di inconferibilità e incompatibilità sia in riferimento agli aspetti che riguardano le misure di prevenzione della corruzione previste nella tavola di mappatura dei processi a rischio corruttivo allegata al PTPCT.

Indicatori performanti :

- a) controllo successivo specifico, in aggiunta a quello ordinario, di almeno dieci determine per ciascuna annualità, scelte a campione, al fine di verificare la conformità di tali atti sia alle norme sulla inconferibilità e incompatibilità sia alle misure di prevenzione della corruzione previste nella tavola della mappatura dei processi a rischio corruttivo allegata al PTPCT;
- b) controllo ordinario successivo di regolarità amministrativa su determinazioni scelte a campione.

1.b Rafforzamento dell'attività di sovrintendenza e controllo riguardante il rispetto delle misure anticorruzione e di trasparenza amministrativa

Il Segretario comunale sovrintende e controlla periodicamente che tutti i responsabili di servizio, nello svolgimento dell'attività di gestione, applichino le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e diano contezza, negli atti da loro adottati, della conformità alle misure previste nel predetto documento. I responsabili di servizio saranno conseguentemente tenuti ad adeguare anche la struttura formale dei provvedimenti amministrativi da essi adottati mediante l'introduzione di specifiche dichiarazioni in materia di inconferibilità, incompatibilità, osservanza dei livelli essenziali di trasparenza, rispetto dei tempi di conclusione del procedimento nonché di avvenuta verifica di conformità alle misure di prevenzione riportate nelle mappature allegata al PTPCT.

Indicatore performante: controlli periodici a campione da parte del Segretario comunale, anche nella qualità di Responsabile anticorruzione, finalizzati a verificare:

- il rispetto delle misure previste nel PTPCT e della struttura formale degli atti;
 - il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, avendo cura di accertare l'osservanza dei tempi di pubblicazione degli atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, nonché la loro completezza e rispondenza alle prescrizioni di legge e al PTPCT.
- Il controlli saranno attivati a partire dal mese di novembre 2020 e riguarderanno gli atti adottati dalla metà del precedente mese di ottobre 2020.

2. Analisi ricognitiva dello Statuto e degli atti regolamentari

Il Segretario comunale effettuerà una ricognizione dello Statuto e di almeno tre regolamenti comunali al fine di verificarne lo stato di conformità alla normativa vigente. Predisporrà quindi una relazione, da

sottoporre all'esame del Sindaco e della Giunta comunale, nella quale saranno indicate le eventuali principali modifiche e integrazioni da apportare ai suddetti atti normativi. Con la relazione ricognitiva il Segretario indicherà anche il futuro cronoprogramma di riforme stabilito in base alle oggettive priorità.

Indicatore performante: la relazione ricognitiva verrà redatta e presentata entro il 31/3/2021.